

The essentials of imaging

bizhub 163/211

Manual del Operador



Contenido

4 Antes de realizar copias

5 Realización de copias

6 Operaciones avanzadas de copia

7 Parámetros de los modos Utilidad/Copia

11 Índice

1 Introducción

1 Introducción

Gracias por escoger la copiadora bizhub 163/211.

El Manual de usuario describe las funciones, los procedimientos de funcionamiento, las precauciones que hay que tomar y la resolución de problemas básicos de la bizhub 163/211.

Lea detenidamente el Manual de usuario antes de utilizar esta máquina para asegurarse de que la utiliza de forma eficiente. Después de haber leído el Manual del Operador por completo, guárdelo cerca y téngalo siempre a mano.

Algunas ilustraciones de la copiadora usadas en el Manual de usuario pueden diferir de las que en realidad aparecen en la copiadora.

1.1 Energy Star®

Miembro de Energy Star®



Como miembros de ENERGY STAR® aseguramos que esta máquina cumple con las directrices de ENERGY STAR® para el ahorro de energía.

¿Qué es un producto ENERGY STAR®?

Un producto ENERGY STAR® dispone de una función especial que le permite pasar automáticamente a un "modo de bajo consumo de energía" después de un periodo de inactividad. Un producto ENERGY STAR® utiliza la energía con más eficacia, le ahorra dinero en el consumo de electricidad y contribuye a la protección del medio ambiente.

1.2 Marcas comerciales y marcas comerciales registradas

KONICA MINOLTA, el logotipo de KONICA MINOLTA y The essentials of imaging son marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope y bizhub son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape es una marca comercial registrada de Netscape Communications Corporation en Estados Unidos y en cualquier otro país.

Novell y Novell NetWare son marcas registradas de Novell Inc., en los Estados Unidos y en otros países.

Microsoft, Windows, y Windows NT son marcas registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los EE.UU. y/o en otros países.

Adobe, el logotipo de Adobe, Acrobat y PostScript son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y otros países.

Ethernet es una marca comercial registrada de Xerox Corporation.

PCL es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company Limited.

Todos los demás productos y nombres de marca son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivas compañías u organizaciones.

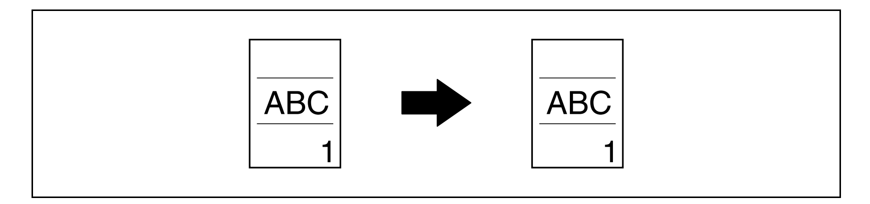
1.3 Funciones de copia disponibles

Las funciones principales de copia de esta máquina se indican más abajo. Para más información sobre su funcionamiento, véanse las páginas indicadas.

Copia de

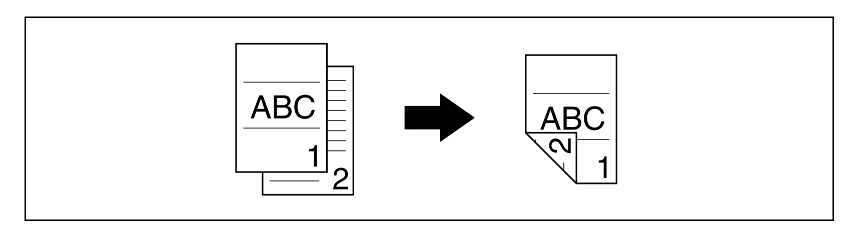
Copia de una cara

Para obtener más información, consulte página 5-3.



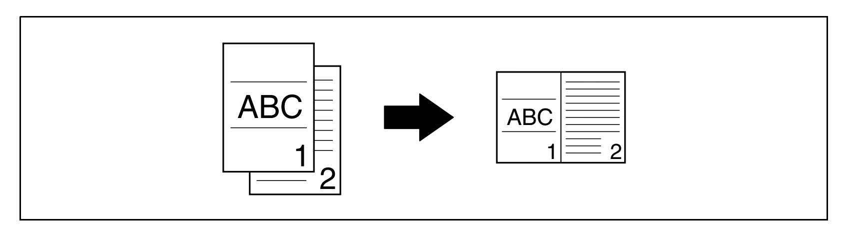
Copia de doble cara

Para obtener más información, consulte página 6-14.



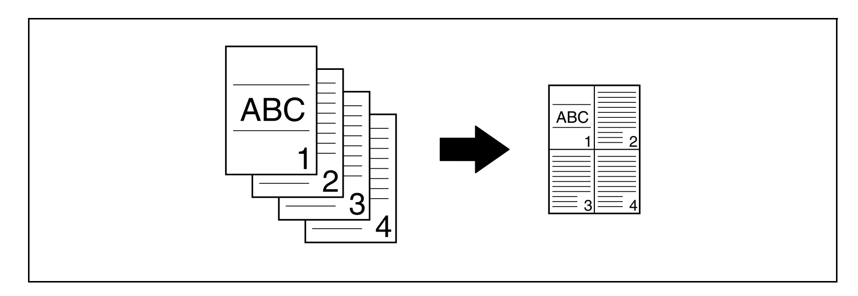
Copia 2en1

Para obtener más información, consulte página 6-10.



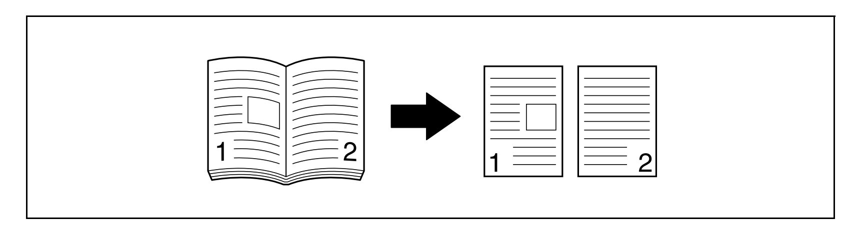
Copia 4en1

Para obtener más información, consulte página 6-10.



Copia separación libro

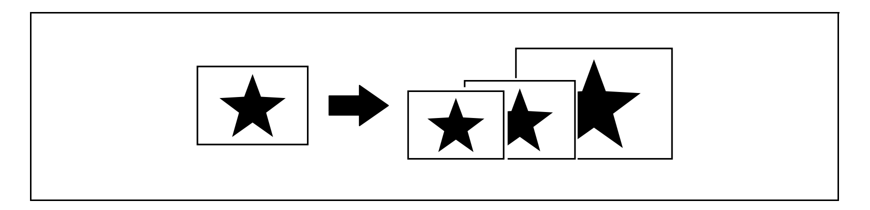
Para obtener más información, consulte página 6-19.



Escala

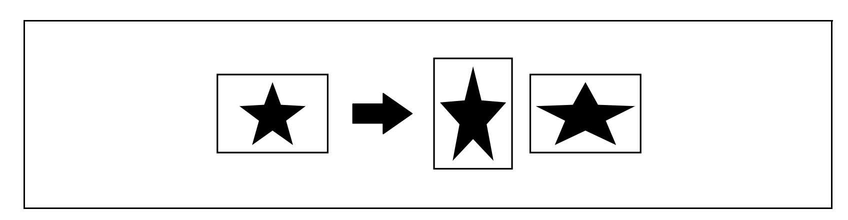
Reducido/tamaño completo/ampliado

Para obtener más información, consulte página 5-55.



Escalas de zoom horizontal y vertical diferentes (escala X/Y)

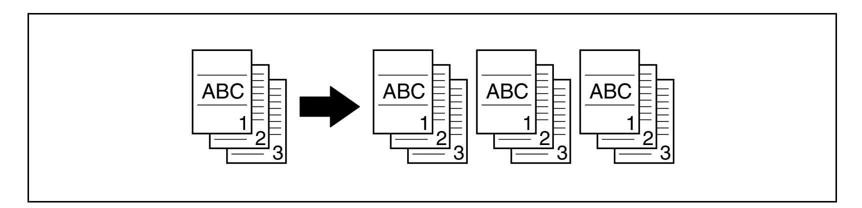
Para obtener más información, consulte página 5-59.



Finalizador

Clasificación

Para obtener más información, consulte página 6-3.

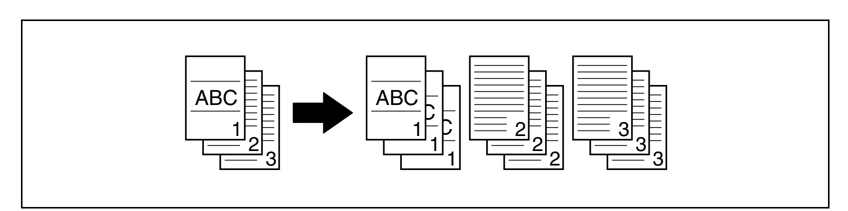




Nota
Las opciones requeridas son diferentes según la función de copia deseada.

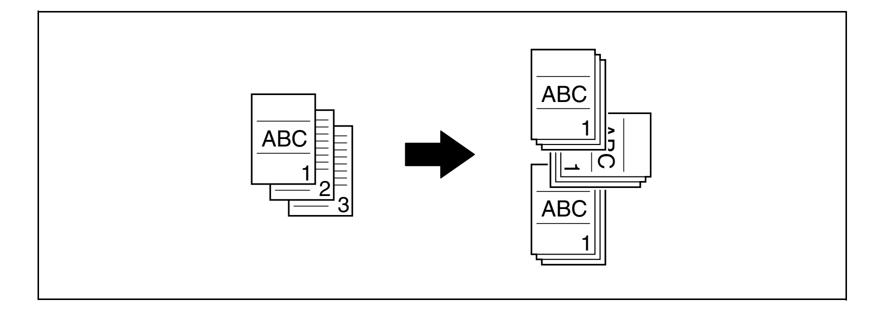
Agrupación

Para obtener más información, consulte página 6-3.



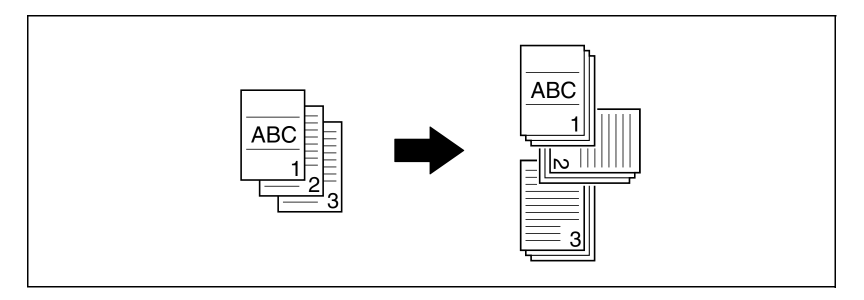
Clasificación cruzada

Para obtener más información, consulte página 6-3.



Agrupación cruzada

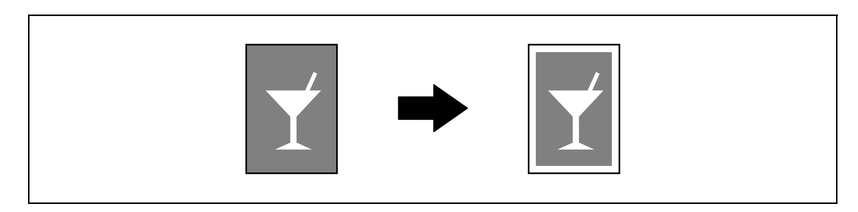
Para obtener más información, consulte página 6-3.



Funciones especiales

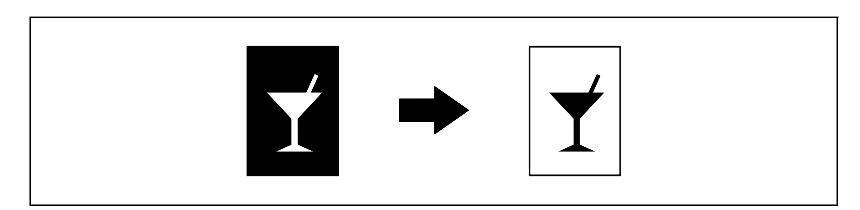
Borrado

Para obtener más información, consulte página 6-23.



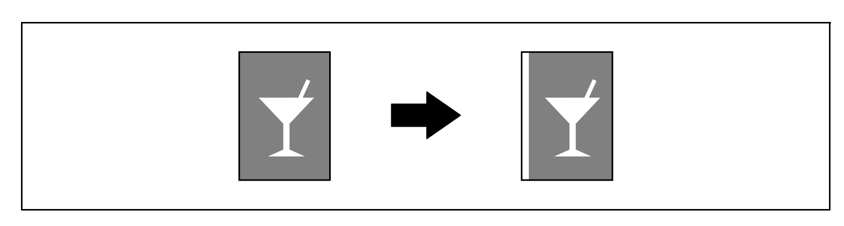
Inversión negativo/positivo

Para obtener más información, consulte página 6-26.



Márgenes de página

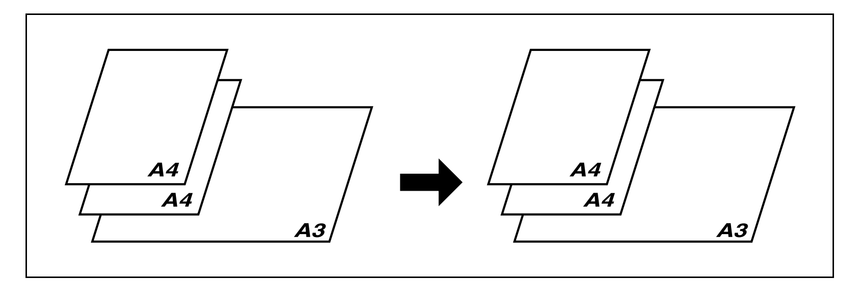
Para obtener más información, consulte página 6-28.



Documentos

Anchuras de documento mezcladas

Para obtener más información, consulte página 4-22.



1.4 Explicación de convenciones del manual

Las marcas y los formatos de texto utilizados en este manual se describen a continuación.

Recomendaciones de seguridad

 **PELIGRO**

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar daños graves e incluso mortales causados por la corriente eléctrica.

➔ Preste atención a todos los avisos de peligro con el fin de evitar accidentes.

 **ATENCION**

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar lesiones graves o daños en la propiedad.

➔ Vigile todas las advertencias para prevenir lesiones y garantizar un uso seguro de la máquina.

 **PRECAUCION**

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar lesiones leves o daños materiales.

➔ Preste atención a todos los avisos de precaución para evitar accidentes y garantizar un uso seguro de la máquina.

Secuencia de acciones

1 El número 1 con este formato indica el primer paso de una secuencia de acciones.

2 Los números siguientes con este formato indican los pasos posteriores de una secuencia de acciones.

Una ilustración insertada aquí indica las operaciones que se deben efectuar.

? El texto con este formato de estilo proporciona una ayuda adicional.

➔ El texto con este formato de estilo describe una acción que garantizará que se alcancen los resultados deseados.

Consejos

...

Nota

El texto resaltado de esta manera contiene información útil y sugerencias para garantizar la seguridad al utilizar la máquina.

...

Aviso

El texto resaltado de esta manera contiene información que debería recordarse.



Detalles

El texto destacado de esta manera contiene referencias para obtener información más detallada.

Marcas especiales en el texto

Tecla [Stop]
Los nombres de las teclas del panel de control están escritos como se muestra arriba.

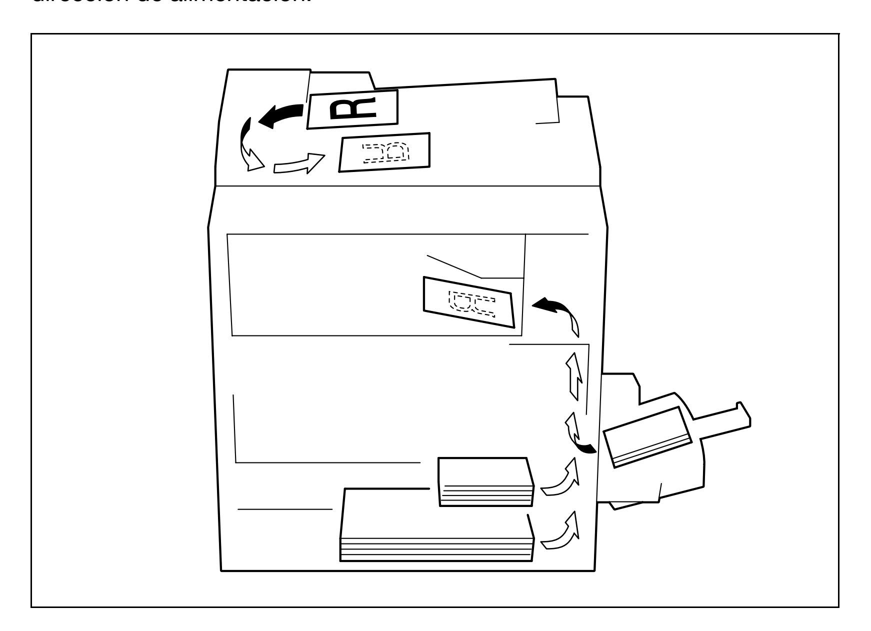
ESTADO MAQUINA
Los textos del visor aparecen escritos como se muestra arriba.

1.5 Descripciones y símbolos de los documentos y el papel

Las descripciones y los símbolos usados en este manual para los documentos y el papel se explican a continuación.

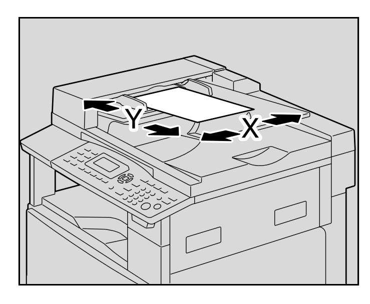
Cara impresa y dirección de alimentación

El papel entra en esta máquina por el lado derecho, con la cara para copiar o imprimir hacia abajo y, a continuación, se expulsa por la bandeja de salida en la parte superior de la máquina. La dirección en la que se alimenta el papel (indicada con flechas en la siguiente ilustración) se denomina dirección de alimentación.



"Anchura" y "Longitud"

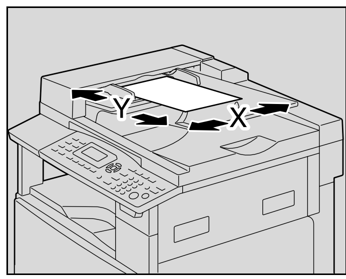
Cuando se mencionan dimensiones de papel en este Manual, el primer valor siempre hace referencia a la anchura del papel (en la ilustración "X") y el segundo a la longitud (en la ilustración "Y").



Orientación del papel

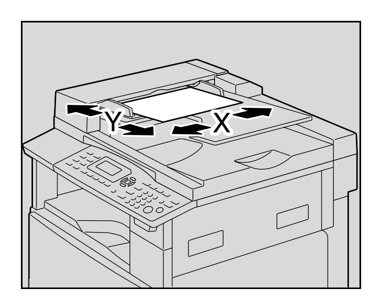
Longitudinal (▭)

Si la longitud (Y) es mayor que la anchura (X), la orientación del papel se indica mediante ▭.



Transversal (▯)

Si la longitud (Y) es menor que la anchura (X), la orientación del papel se indica mediante ▯.



1.6 Restricciones legales sobre copias

Ciertos tipos de documentos nunca deben copiarse con el propósito de hacerlos pasar por originales.

A continuación se ofrece una relación que, aunque incompleta, está pensada para ser utilizada como guía a fin de realizar copias de forma responsable.

Instrumentos financieros
- Cheques personales
- Cheques de viaje
- Giros postales
- Certificados de depósito
- Obligaciones y bonos del estado
- Certificados de acciones

Documentos legales
- Cupones de comida
- Sellos de correos (matasellados o no)
- Cheques o letras de cambio de agencias gubernamentales
- Sellos de impuestos interiores (matasellados o no)
- Pasaportes
- Papeles de inmigración
- Permisos y títulos de circulación de vehículos
- Títulos y escrituras de propiedad de casas y propiedades

General
- Documentos de identidad, condecoraciones o insignias
- Obras con derechos de autor, sin permiso de quien posee los derechos de autor

Además está prohibido copiar moneda interior o extranjera bajo cualquier circunstancia u obras de arte, sin el permiso de quien posee los derechos de autor.

Si se tienen dudas en cuanto a la naturaleza de un documento se debe pedir asesoramiento legal.

2 Precauciones de instalación y funcionamiento

2 Precauciones de instalación y funcionamiento

2.1 Información de seguridad

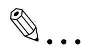
Este apartado incluye instrucciones detalladas sobre el funcionamiento y mantenimiento de esta máquina. Para lograr un rendimiento óptimo de este dispositivo, todos los operadores deberán leer y seguir cuidadosamente las instrucciones de este manual.

Lea el apartado siguiente antes de conectar la alimentación de la máquina. Incluye información importante sobre la seguridad del usuario y prevención de problemas en el equipo.

Guarde el manual cerca de la máquina.

Asegúrese de leer todas las precauciones que aparecen en cada apartado de este manual.

KM_Ver.01E_C



Nota
Es posible que algunas partes del contenido de este apartado no correspondan con el producto adquirido.

Símbolos de atención y precaucion

Se utilizan los indicadores siguientes en las etiquetas de advertencia o en este manual para categorizar el nivel de las advertencias de seguridad.

 **ATENCION**

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

 **PRECAUCION**

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Significado de los símbolos

Símbolo	Significado	Ejemplo	Significado
	Un triángulo indica un peligro ante el cual debe tomar precauciones.		Este símbolo advierte sobre posibles peligros de quemaduras.
	Una línea en diagonal indica una acción prohibida.		Este símbolo advierte contra el desmontaje de la unidad.
	Un círculo negro indica una acción obligatoria.		Este símbolo indica que debe desenchufar la unidad.

Desmontaje y modificación



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• No intente retirar las cubiertas ni los paneles sujetos al producto. Algunos productos contienen piezas con alta tensión o fuentes de rayos láser que podrían causar una descarga eléctrica o producir ceguera.	
• No efectúe ningún tipo de modificación en este producto, ya que podría provocar una avería, descarga eléctrica o incendio. En el caso de que el producto utilice un láser, el rayo láser podría causar ceguera.	

Cable de alimentación



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• Use únicamente el cable de alimentación que se incluye en el paquete. Si no se suministra un cable de alimentación, use solamente un cable de alimentación y un enchufe de los tipos que se especifican en INSTRUCCIÓN SOBRE CABLES DE ALIMENTACIÓN. En caso contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Use el cable de alimentación suministrado solamente en esta máquina y NUNCA en cualquier otro producto. Si no se observa esta precaución, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No rasque, desgaste, aplaste, caliente, retuerza, doble, tire ni dañe de ninguna forma el cable de alimentación. La utilización de un cable de alimentación dañado (con los cables internos visibles, rotos, etc.) podría originar un incendio o una avería. Si se diera alguno de estos problemas, APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con un representante de asistencia técnica autorizado.	

Fuente de alimentación



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• Utilice sólo la tensión de alimentación especificada. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Inserte el conector de alimentación directamente en una toma de pared que tenga la misma configuración que el conector. La utilización de un adaptador para conectar el producto a una fuente de alimentación inadecuada (tensión, capacidad de corriente, tierra) puede producir un incendio o una descarga eléctrica. Si no dispone de una toma de pared adecuada, debe solicitar su instalación a un electricista cualificado.	
• No utilice un adaptador de toma múltiple ni un cable alargador. El uso de un adaptador o de un cable alargador podría provocar un incendio o una descarga eléctrica. Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado si requiere un cable alargador.	
• Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado antes de conectar otros equipos en la misma toma. La sobrecarga podría provocar un incendio.	



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• La toma debe estar cerca del equipo y ser de fácil acceso. Si no es así, no podrá sacar el conector de alimentación si se produce una situación de emergencia.	

Conector de alimentación



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• No desenchufe ni enchufe el cable de alimentación con las manos mojadas, ya que podría recibir una descarga eléctrica.	
• Inserte completamente el cable de alimentación en la toma. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• No tire del cable de alimentación para extraer el conector. Si tira del cable, podría dañarlo, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.	
• Retire el cable de alimentación de la toma varias veces al año y limpie la zona entre los terminales del enchufe. Si se acumula polvo en estos terminales, podría producirse un incendio.	

Toma de tierra



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica con un terminal de tierra.	

Instalación



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• No coloque un jarrón u otro recipiente con agua, o clips metálicos ni ningún otro tipo de objeto metálico pequeño sobre este producto. Si llegara a caer agua o alguno de esos objetos metálicos dentro del producto, podría producirse un incendio, una descarga eléctrica o una avería. Si cayera alguna pieza metálica, agua o cualquier otro objeto extraño dentro del producto, APAGUE inmediatamente el interruptor de corriente, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con un representante de asistencia técnica autorizado.	



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• Después de instalar el producto, sitúelo sobre una base firme. Si la unidad se mueve o se cae, podría ocasionar daños personales.	
• No sitúe el producto en lugares con polvo, ni en zonas expuestas al hollín o al vapor, ni cerca de una mesa de cocina, un baño ni un humidificador. De lo contrario, podría producirse una descarga eléctrica o avería.	
• No coloque este producto en una mesa inestable o inclinada ni en un lugar donde pueda verse sometido a muchas vibraciones o golpes. De lo contrario, podría caerse, originando daños personales o averías mecánicas.	
• Asegúrese de que no existe obstrucción alguna de los orificios de ventilación del producto. De lo contrario, es posible que el interior del producto se sobrecaliente, dando lugar a incendios o averías.	
• No use vaporizadores, líquidos o gases inflamables cerca del producto, ya que podrían provocar un incendio.	

Ventilación



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• Utilice este producto únicamente en zonas bien ventiladas. Utilizar este producto en una sala con una ventilación insuficiente durante mucho tiempo podría dañar su salud. Ventile la sala periódicamente.	

Acciones de respuesta ante problemas



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• No continúe usando este producto si está excesivamente caliente, sale humo del mismo o produce ruidos u olores inusuales. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de la toma de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No siga usando el producto si ha sufrido golpes o la cubierta ha resultado dañada. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de la toma de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• En el interior de este producto existen zonas de alta temperatura que podrían producir quemaduras. Si accede al interior de la unidad para verificar problemas de funcionamiento como un atasco de papel, no toque las zonas (por ejemplo, alrededor de la unidad de fusión) que están indicadas con la etiqueta "Atención CALIENTE".	

Consumibles



ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

ADVERTENCIA	Símbolo
• No tire al fuego el cartucho de tóner ni el tóner. El tóner caliente puede dispersarse y causar quemaduras u otros daños.	



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• No deje ninguna unidad de tóner o de tambor al alcance de los niños. Si chupan o ingieren esta sustancia podría perjudicarse su salud.	
• No almacene unidades de tóner o de tambor de PC cerca de disquetes o cerciórese de que no son sensibles a fuentes magnéticas. De lo contrario, podrían ocasionar averías en estos productos.	

Al desplazar la máquina



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• Siempre que vaya a mover el producto, cerciórese de que ha desconectado el cable de alimentación y cualquier otro cable necesario. De lo contrario, podría dañar los cables y ocasionar un incendio, descargas eléctricas o averías.	
• Siempre que mueva el producto, sosténgalo por los puntos que se indican en el Manual del Operador y otros documentos. Si la unidad se cae podría causar daños personales graves. También es posible que se dañe o averíe el producto.	

Antes de un periodo de vacaciones

Cuando el kit opcional de fax FK-506 no esté instalado:



PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Precaución	Símbolo
• Desenchufe el producto si no va a utilizarlo durante un periodo de tiempo largo.	

2.2 Avisos sobre normativa

Calificación CE (declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE)

Este producto cumple con las siguientes directivas de la UE:
89/336/CEE, 73/23/CEE y 93/68/CEE.
Esta declaración es válida para el área de la Unión Europea.

PRECAUCION

Interferencia en las comunicaciones radiofónicas.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de un cable no apantallado podría provocar interferencias con comunicaciones de radio y está prohibido por la normativa de la UE.

Para usuarios de países sujetos a regulaciones de la Clase B



PRECAUCION

Interferencia en las comunicaciones radiofónicas.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de cables no blindados puede causar interferencias en las comunicaciones de radio y está prohibido según las normas CISPR 22 y las normas nacionales.

Para usuarios de países no sujetos a reglamentos de la Clase B



ATENCION

Interferencia en las comunicaciones radiofónicas.

➔ Este producto pertenece a la clase A. En entornos domésticos este producto puede causar interferencias de radio, en cuyo caso el usuario deberá tomar las medidas adecuadas.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de cables no blindados puede causar interferencias en las comunicaciones de radio y está prohibido según las normas CISPR 22 y las normas nacionales.

Seguridad de láser

Ésta es una máquina digital que funciona mediante láser. No existe ningún peligro acerca del láser, siempre que la máquina se haga funcionar de acuerdo con las instrucciones del presente manual.

La radiación emitida por el láser es totalmente limitada por una carcasa protectora. Por ello, el rayo láser no puede salir del interior del sistema en ningún momento durante el manejo por parte del usuario.

Esta máquina copiadora está certificada como producto láser de Clase 1. Ello quiere decir que la copiadora no emite ninguna radiación láser perjudicial.

Radiación láser interna

Especificaciones	
Máxima potencia media de radiación	6,32 μW en la apertura del láser de la unidad del cabezal de impresión
Longitud de onda	770-795 nm

Este producto emplea un diodo láser de la clase 3b que emite un rayo láser invisible.

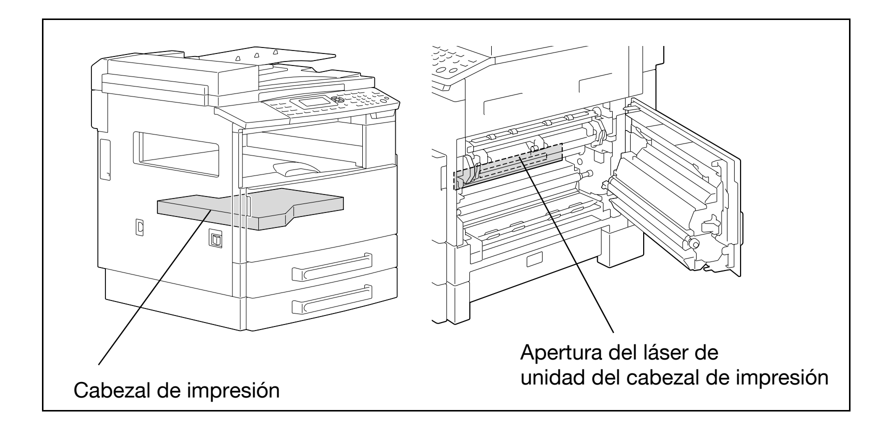
El diodo láser y el espejo de polígonos de escaneado se encuentran en la unidad del cabezal de impresión.

⚠ ATENCION

El manejo incorrecto puede ser causa de exposición a radiación peligrosa.

➔ La unidad del cabezal de impresión NO ES UN ELEMENTO DE SERVICIO DE CAMPO.

➔ Por ello, la unidad del cabezal de impresión no debe abrirse bajo ninguna circunstancia.



CDRH regulation

This machine is certified as a class 1 laser product under radiation performance standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 2-19 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

 **CAUTION**

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

➔ Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

Para usuarios europeos

 **PRECAUCION**

El manejo incorrecto puede ser causa de exposición a radiación peligrosa.

➔ La utilización de controles, ajustes o procedimientos de rendimiento no especificados en este manual puede dar lugar a una exposición peligrosa a radiaciones.

Este es un láser semiconductor. La máxima potencia del diodo láser es de 5 mW y la longitud de onda es de 770-795 nm.

Para usuarios de Dinamarca



ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

➔ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 5 mW og bølgelængden er 770-795 nm.

Para usuarios de Finlandia y Suecia

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT



VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

➔ Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 5 mW ja aallonpituus on 770-795 nm.



VARNING

Det här är en halvledarlaser.

➔ Om apparaten används på annat sätt än I denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 5 mW och våglängden är 770-795 nm.



VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

➔ Älä katso säteeseen.



VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

➔ Betrakta ej strålen.

Para usuarios de Noruega



ADVARSEL!

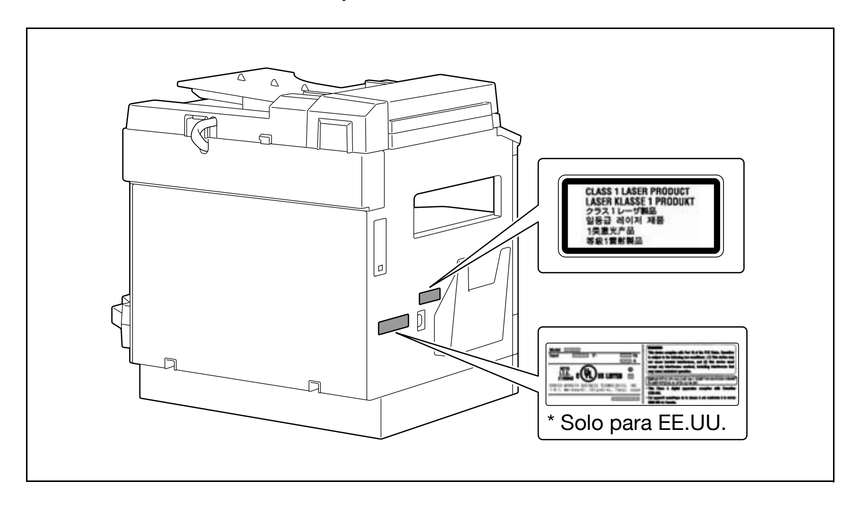
Dette en halvleder laser.

➔ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5 mW og bølgelengde er 770-795 nm.

Etiqueta de seguridad láser

En el exterior de la copiadora se ha adherido una etiqueta de seguridad láser, tal como se muestra más abajo.



Emisiones de ozono



PRECAUCION

Durante el funcionamiento normal de la máquina, se genera una pequeña cantidad de ozono.
Sin embargo, durante un funcionamiento prolongado de la copiadora puede producirse un olor desagradable en habitaciones mal ventiladas. Para conseguir un entorno de funcionamiento cómodo, saludable y seguro, le recomendamos que la habitación donde se coloque la copiadora esté bien ventilada.

➔ Ubique la máquina en una habitación bien ventilada.



ATTENTION

Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement.
Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

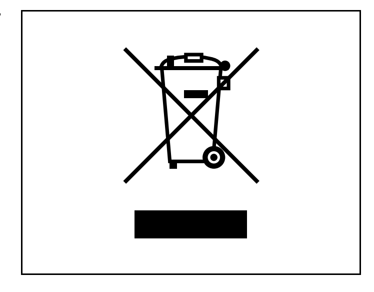
➔ Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

Ruido acústico

Para usuarios europeos

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779.

Sólo para los países de la UE



Este símbolo significa que no debe colocar este producto con los desperdicios domésticos.

Para obtener más detalles sobre la manipulación adecuada de equipos eléctricos y electrónicos obsoletos, consulte la información de ámbito local o póngase en contacto con nuestros agentes. Reciclar este producto contribuirá a la conservación de los recursos naturales y a la prevención de las posibles consecuencias negativas para el medio ambiente y para la salud de las personas derivadas de la manipulación inadecuada de los desperdicios.

Este producto cumple la Directiva RoHS (2002/95/CE).

Este dispositivo no está indicado para utilizarlo en una estación de trabajo de vídeo según la normativa BildscharbV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

2.3 Precauciones para la instalación

Lugar de instalación

Tome las siguientes precauciones para mantener la máquina en el mejor estado posible.

A fin de garantizar la máxima seguridad y evitar posibles averías, instale la máquina en una ubicación que cumpla los siguientes requisitos:
- Un lugar alejado de una cortina u otros objetos que puedan incendiarse y arder con facilidad.
- Una zona no expuesta al agua o a otros líquidos.
- Un área libre de la luz solar directa.
- Un sitio apartado de la corriente directa de aire procedente de un aparato de aire acondicionado o calefactor y que no esté expuesto a temperaturas extremas.
- Un lugar bien ventilado.
- Una zona no expuesta a una gran humedad.
- Un sitio sin demasiado polvo.
- Un área no sujeta a una vibración excesiva.
- Una ubicación estable y nivelada.
- Un lugar donde no se produzcan gases de amoníaco ni otros gases orgánicos.
- Un sitio en el que el operador no quede directamente en la zona de descarga de la máquina.
- Un lugar que no se encuentre cerca de ningún tipo de artefacto de calefacción.

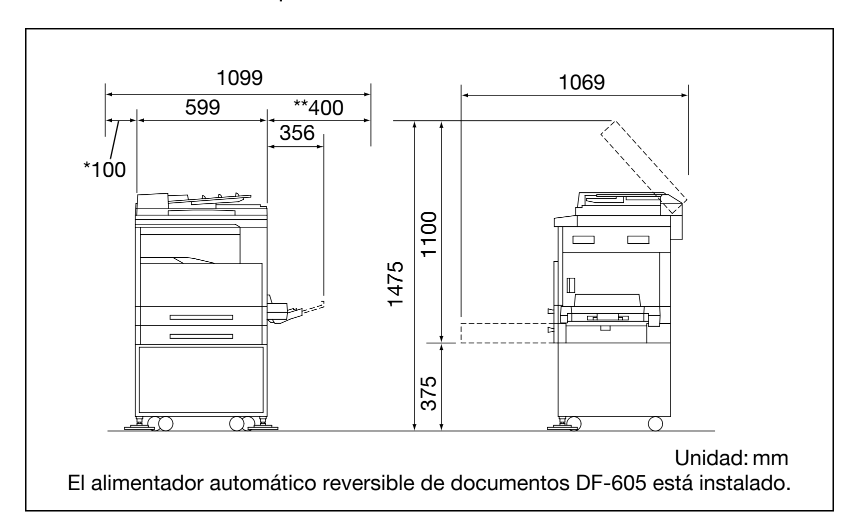
Fuente de alimentación

Las necesidades de tensión de la fuente de alimentación son las siguientes.
- Fluctuación de tensión:
  AC220-240 V ±10%
- Fluctuación de frecuencia:
  dentro de ±3 Hz

Utilice una fuente de energía con el menor voltaje o las menores fluctuaciones de frecuencia posibles.

Acondicionamiento

A fin de asegurar un fácil funcionamiento de la máquina, del suministro de repuestos y del servicio de mantenimiento, aténgase a las recomendaciones de acondicionamiento que se detallan a continuación.



El alimentador automático reversible de documentos DF-605 está instalado.



Nota

*Como hay un conducto de ventilación a la izquierda de la máquina, debe dejar un espacio libre de *100 mm o más en el lado izquierdo.*

*Deje un espacio libre de **400 mm o más en el lado derecho de la máquina para que se pueda abrir la tapa lateral.*

2.4 Precauciones sobre el funcionamiento

Entorno de funcionamiento

Los requisitos del entorno para el correcto funcionamiento de la máquina son los siguientes:

- Temperatura:
  de 10°C a 30°C con fluctuaciones que no superen 10°C en una hora
- Humedad:
  del 15% al 85% con fluctuaciones que no superen el 10% en una hora

Uso adecuado

A fin de asegurar el rendimiento óptimo de la máquina, siga las precauciones que se indican a continuación:

- No ponga nunca objetos pesados encima del cristal de originales ni lo someta a impactos.
- No abra nunca las puertas de la máquina ni la desconecte mientras realice copias o imprima; de lo contrario, puede producirse un atasco de papel.
- No acerque nunca objetos magnetizados ni utilice pulverizadores o líquidos combustibles cerca de la máquina.
- Asegúrese siempre de que el enchufe está totalmente conectado a la toma de corriente.
- Compruebe que el enchufe de la máquina esté visible y que no lo oculte la máquina.
- Desenchufe siempre la máquina de la toma de corriente si la máquina no se va a utilizar durante un largo periodo de tiempo.
- Procure siempre que exista una buena ventilación cuando esté realizando muchas copias seguidas o imprima muchas páginas.

⚠ ATENCION

Si el conducto de ventilación que se encuentra en la parte izquierda de la máquina se obstruye, se acumulará calor en el interior de la máquina, lo que provocará fallos en el funcionamiento o un incendio.

➔ Asegúrese de dejar un espacio libre de 100 mm o más en la parte izquierda de la máquina para el conducto de ventilación.

⚠ ATENCION

La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente.

➔ No toque ninguna zona, salvo las indicadas en el manual. De esta forma, se reducirá el riesgo de que se produzcan quemaduras. Tenga un especial cuidado de no tocar los componentes marcados con etiquetas de advertencia, así como sus zonas contiguas.

➔ Si sufre una quemadura, aplique agua fría en la zona afectada inmediatamente y, a continuación, acuda al médico.

Transporte de la máquina

Si necesita transportar la máquina una distancia larga, consulte al servicio técnico.

Conservación de los consumibles de la máquina

Adopte las siguientes precauciones cuando maneje los consumibles de la máquina (tóner, papel, etc.).

- Guarde los consumibles en un lugar que:
  - No esté expuesto a la luz solar directa
  - No esté próximo a un aparato de calefacción
  - No esté expuesto a una humedad elevada
  - No sea excesivamente polvoriento
- El papel que ha sido retirado de su envoltorio pero no ha sido introducido en la máquina se debería almacenar en una bolsa de plástico sellada en un lugar fresco y oscuro.
- Utilice sólo tóneres que hayan sido fabricados específicamente para esta máquina. No use tóneres de otros tipos.
- Guarde todos los consumibles fuera del alcance de los niños.

 ATENCION

Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.

➔ Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.

➔ Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

Cómo guardar las copias

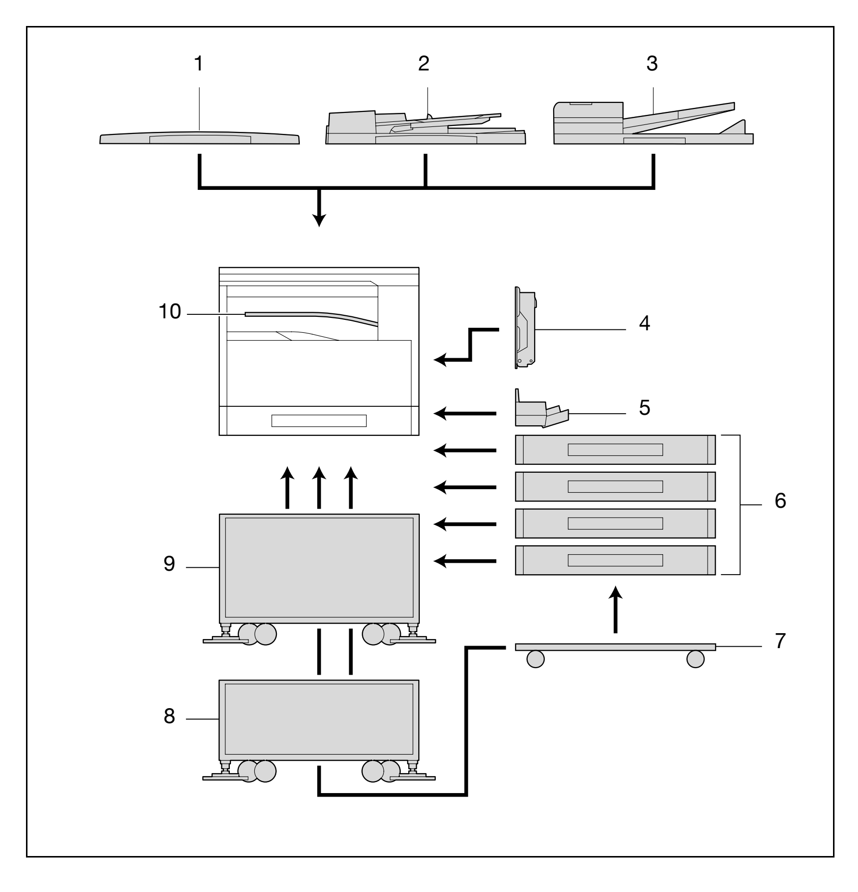
Las copias que deban guardarse durante un largo periodo de tiempo deberían almacenarse en un lugar que no esté expuesto a la luz, a fin de evitar que se descoloren.

Si la sustancia adhesiva contiene disolventes (p. ej. cola en spray), el tóner podría disolverse.

3 Precaución

3 Precaución

3.1 Componentes y sus funciones



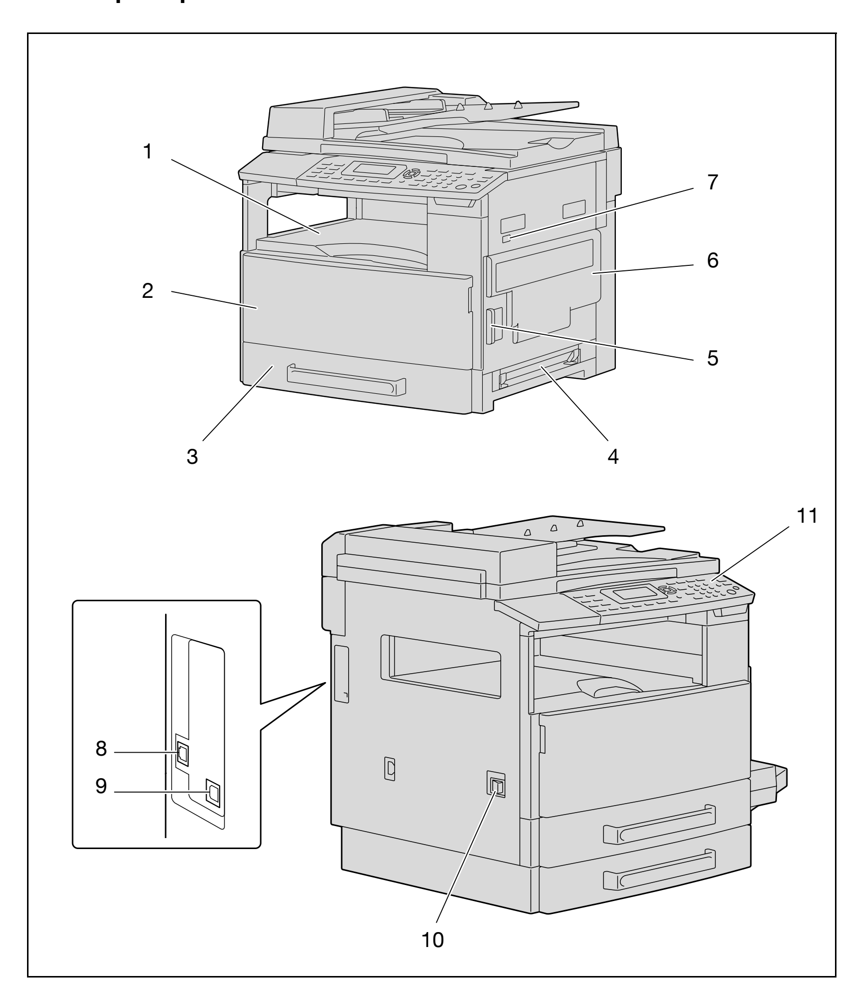
Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tapa de originales OC-504	Presiona el documento para mantenerlo en su lugar y evitar que se mueva. Se denomina "tapa de originales" a lo largo del manual. De serie en la bizhub 163 Opcional en la bizhub 211
2	Alimentador automático de documentos DF-502 (opcional)	Carga de forma automática las hojas del documento de una en una para escanearlas. Se denomina "alimentador de documentos" a lo largo del manual.
3	Alimentador automático reversible de documentos DF-605 (Opcional para la bizhub 211 únicamente)	Carga y escanea automáticamente de una en una las hojas del documento, y luego da la vuelta automáticamente a los documentos de doble cara y los escanea. Se denomina "alimentador automático reversible de documentos" a lo largo del manual.
4	Unidad dúplex automática AD-504 (Opcional para la bizhub 211 únicamente)	Gira las páginas automáticamente e imprime en ambas caras. Se denomina "unidad dúplex" a lo largo del manual. Si no se ha instalado la bandeja de entrada manual, instale la extensión de bandeja incluida.
5	Bandeja de entrada manual MB-501 (opcional)	Se puede cargar con 100 hojas de papel. Se denomina "bandeja de entrada manual" a lo largo del manual.
6	Unidad de alimentación de papel PF-502 (opcional)	Una bandeja que se puede cargar con 250 hojas de papel. Se pueden instalar cuatro unidades de este tipo en la unidad principal. Denominadas "2ª bandeja de papel", "3ª bandeja de papel", "4ª bandeja de papel" y "5ª bandeja de papel" a lo largo del Manual.
7	Mesa de trabajo DK-703 (opcional)	Esta mesa de trabajo es para colocar la máquina encima. Permite instalar la máquina en el suelo. En esta mesa de trabajo pueden instalarse hasta cuatro bandejas de papel. Se denomina "mesa de trabajo" a lo largo del manual.
8	Mesa de trabajo DK-702 (opcional)	Esta mesa de trabajo es para colocar la máquina encima. Permite instalar la máquina en el suelo. En esta mesa de trabajo pueden instalarse hasta dos bandejas de papel. Se denomina "mesa de trabajo" a lo largo del manual.
9	Mesa de trabajo DK-701 (opcional)	Esta mesa de trabajo es para colocar la máquina encima. Permite instalar la máquina en el suelo. En esta mesa de trabajo sólo puede instalarse una bandeja de papel. Se denomina "mesa de trabajo" a lo largo del manual.
10	Separador de trabajos JS-503 (opcional)	Permite separar páginas impresas (disponible sólo cuando se imprime desde un ordenador). Se denomina "separador de trabajos" a lo largo del manual.
11	Bandeja de desplazamiento SF-501* (opcional)	Clasifica copias y páginas impresas. Si el separador de trabajos está instalado, no se puede instalar esta unidad.

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
12	Controlador de imagen IC-206* (opcional)	Controlador de impresora interno • Permite utilizar la máquina como impresora de ordenador (PCL). • Permite la impresión en red desde Windows o desde un entorno de red NetWare. • Permite escanear un documento para poder enviar los datos a un ordenador o adjuntarlos a un mensaje de correo electrónico. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador del controlador de imagen IC-206.
13	Tarjeta de interfaz de red NC-503* (opcional)	Tarjeta de interfaz de red interna • Permite la impresión en red desde Windows o desde un entorno de red NetWare. • Permite escanear un documento para poder enviar los datos a un ordenador o adjuntarlos a un mensaje de correo electrónico. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la tarjeta de interfaz de red NC-503.
14	Kit de fax FK-506* (opcional)	Permite utilizar esta máquina como si fuese un fax. Para más información, consulte el Manual del operador del Kit FK-506 para fax.
15	Unidad de memoria expandida EM-103* (opcional)	Memoria de expansión de 128 MB que aumenta el número de páginas de documentos que la máquina puede procesar Se denomina "unidad de memoria expandida" a lo largo del manual.
16	Calefactor deshumidificador HT-502* (opcional)	Se instala en la unidad de alimentación de papel o en la mesa de trabajo para evitar que se acumule humedad en el papel.

* Las opciones internas no se muestran en la ilustración.

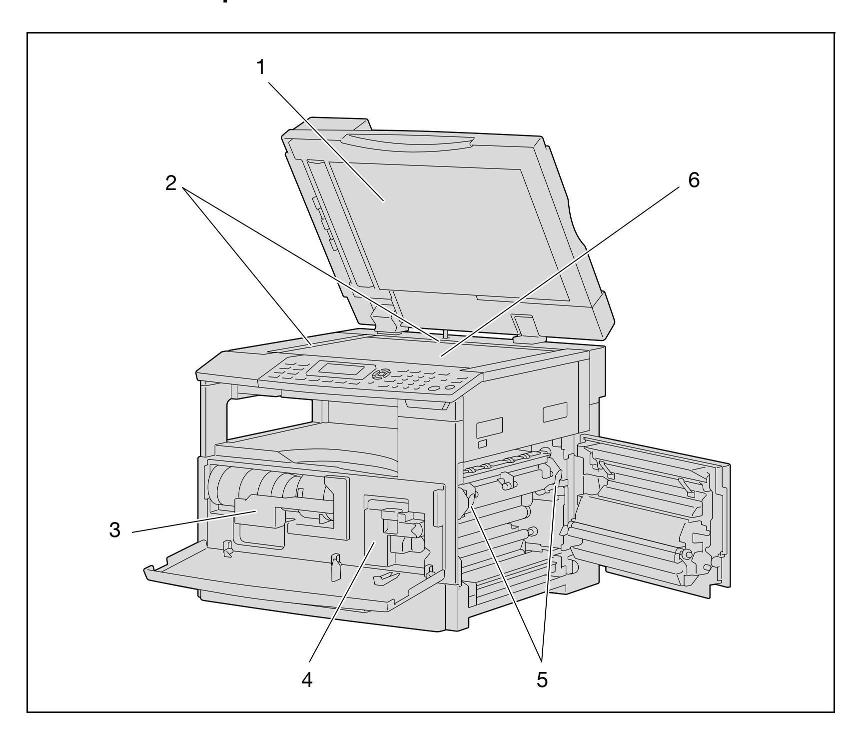
3.2 Nombres de las piezas y sus funciones

Unidad principal



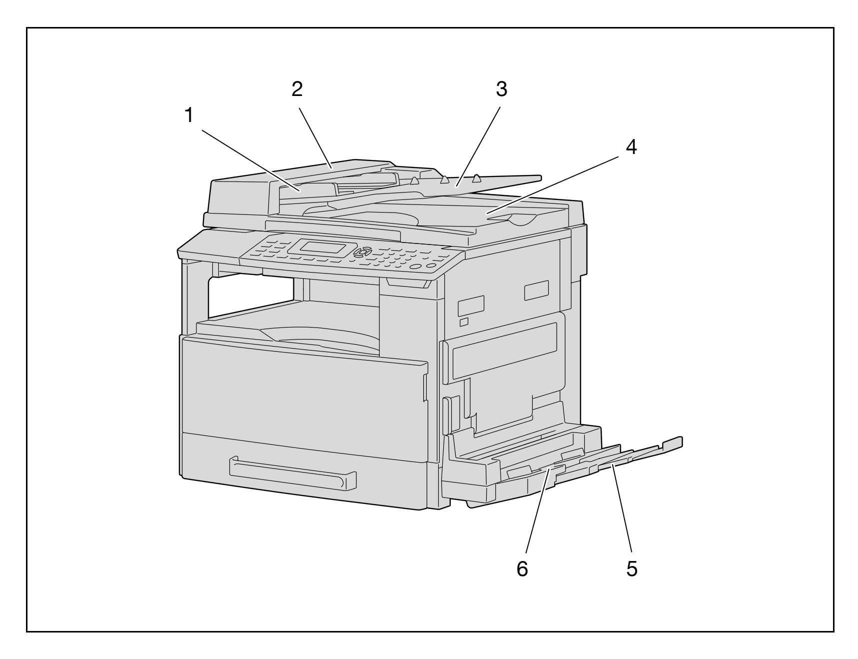
Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Bandeja de salida de copias	Recoge las copias y hojas impresas que van saliendo de la máquina boca abajo.
2	Puerta frontal	Se abre cuando se sustituye el bote de tóner. (consulte p. 9-4.)
3	1ª bandeja de papel	• Se puede cargar con 250 hojas de papel. • Puede ajustarse libremente el tamaño del papel. • Puede cargarse papel especial. (consulte p. 7-27.)
4	Bandeja de entrada manual	• Sirve para insertar manualmente el papel para las copias. • Coloque sólo una hoja de papel cada vez. • Puede cargarse papel especial. (consulte p. 5-16.)
5	Palanca de apertura de la puerta derecha	Sirve para abrir/cerrar la puerta derecha.
6	Puerta derecha	Se abre para eliminar atascos de papel.
7	Contador mecánico	Indica el número total de hojas copiadas o impresas que se han procesado.
8	Conector RJ45 para gestión de redes (opcional)	Se utiliza para conectar el cable de red cuando la máquina se usa para impresión en red.
9	Conector USB	Se utiliza para conectar un cable USB del ordenador.
10	Interruptor de corriente	Permite encender y apagar la máquina. (consulte p. 3-20.)
11	Panel de control	Sirve para empezar a copiar o enviar, o para especificar varias configuraciones. (consulte p. 3-13.)

Interior de la máquina



Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tapa de originales	Presiona el documento colocado en el cristal de originales.
2	Escalas del documento	Se usa para alinear el documento. (consulte p. 4-19.)
3	Soporte del bote de tóner	Se abre cuando se sustituye el bote de tóner.
4	Unidad de tambor del PC	Genera la imagen de copia. La unidad de tambor del PC debe ser reemplazada por el servicio de asistencia técnica.
5	Palancas de apertura de la unidad de fusión	Se utiliza para eliminar atascos de papel en la unidad de fusión. (consulte p. 9-7.)
6	Cristal de originales	Coloque el documento aquí para que pueda escanearse. Ponga el documento sobre el cristal mirando hacia abajo. (consulte p. 4-19.)

Alimentador automático de documentos/bandeja de entrada manual (opcional)



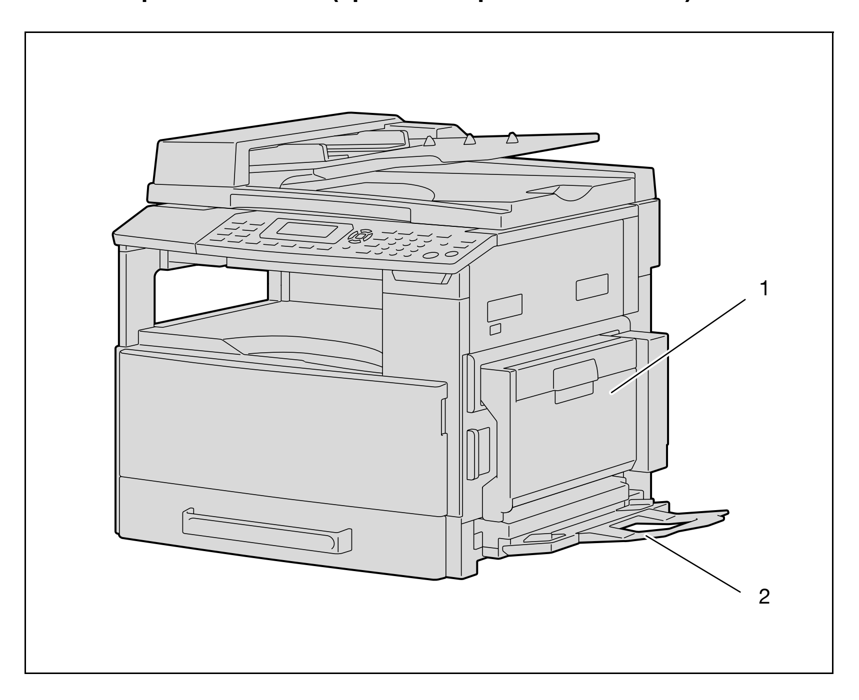
Alimentador automático de documentos

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Guía de documentos ajustable	Ajuste la guía al ancho del documento. (véase p. 4-18.)
2	Cubierta de eliminación de atascos	Se abre para eliminar atascos de papel. (consulte p. 9-19.)
3	Bandeja de entrada de documentos	Cargue los documentos que desea copiar mirando hacia arriba. (consulte p. 4-18.)
4	Bandeja de salida de documentos	Recoge los documentos que se han escaneado.

Bandeja de entrada manual

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
5	Extensión de bandeja	Se extiende cuando se utiliza papel de gran tamaño.
6	Bandeja de entrada manual	Se puede cargar con 100 hojas de papel normal, 20 hojas de papel especial o 10 sobres. (consulte p. 5-16.)

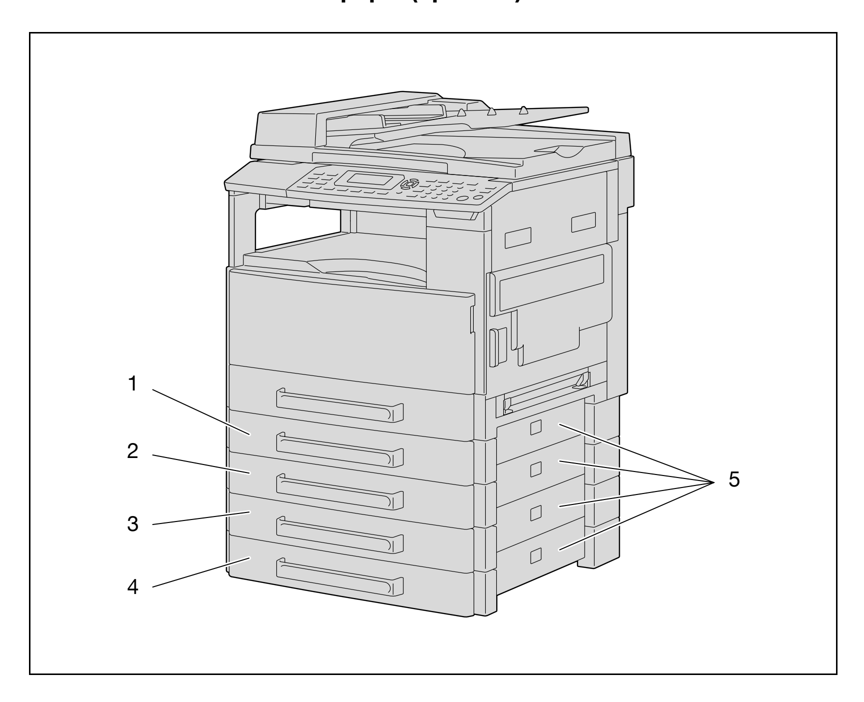
Unidad dúplex automática (opción sólo para la bizhub 211)



Unidad dúplex automática

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tapa de la unidad dúplex	Se abre para eliminar atascos de papel. (consulte p. 9-17.)
2	Extensión de bandeja	Se instala cuando no se ha instalado la bandeja de entrada manual opcional. • Sirve para insertar manualmente el papel para las copias. • Coloque sólo una hoja de papel cada vez. • Puede cargarse papel especial.

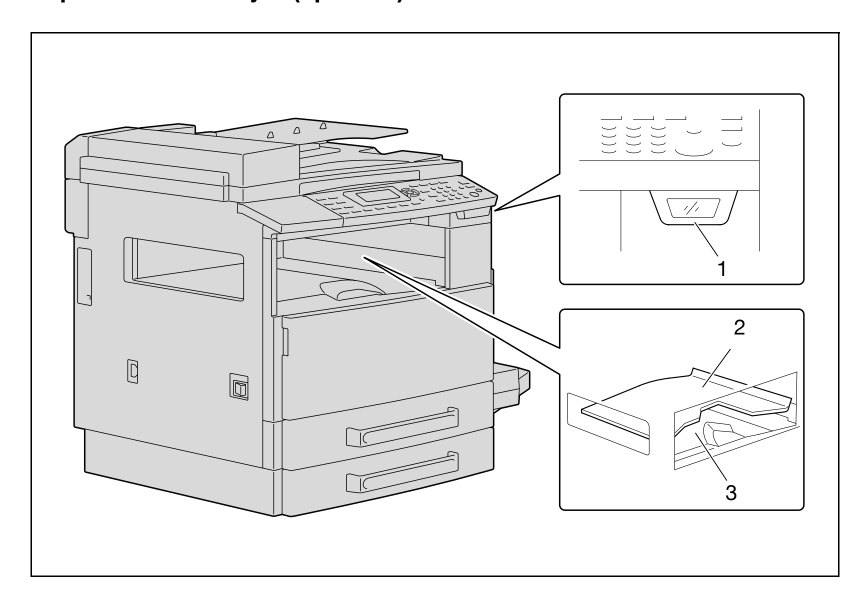
Unidad de alimentación de papel (opcional)



Unidad de alimentación de papel

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1-4	2ª bandeja de papel/ 3ª bandeja de papel/ 4ª bandeja de papel/ 5ª bandeja de papel	• Se puede cargar con 250 hojas de papel normal. • Se pueden instalar cuatro unidades de alimentación de papel.
5	Puerta derecha	Se abre para eliminar atascos de papel. (consulte p. 9-12.)

Separador de trabajos (opcional)

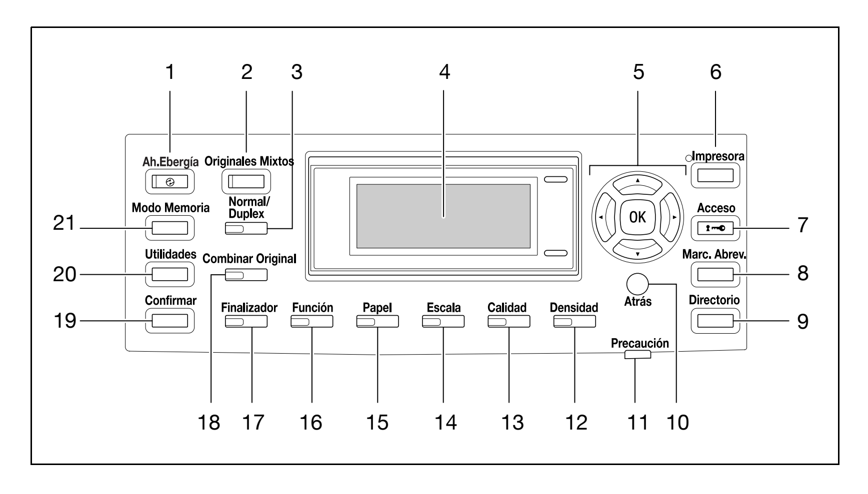


Separador de trabajos

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Indicador de salida de papel	Se enciende cuando queda papel en la bandeja de salida de copias y se mueve hacia arriba la bandeja de salida superior.
2	Bandeja de salida superior	Recoge las páginas impresas desde el ordenador.
3	Bandeja de salida inferior	Recoge las copias.

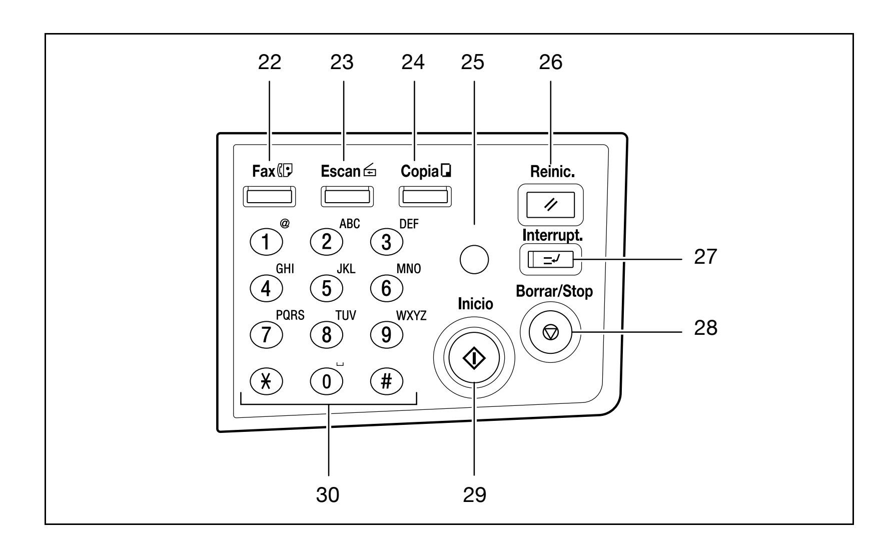
3.3 Partes del panel de control y funciones

Nombres de las piezas del panel de control y sus funciones



Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tecla/Indicador [Ah.Energía]	Pulse esta tecla para activar el modo de ahorro de energía. (consulte p. 3-22.)
2	Tecla/Indicador [Originales Mixtos]	Pulse esta tecla para seleccionar la opción "Originales Mixtos".
3	Tecla/Indicador Normal/Duplex	Selecciona el modo de copia a doble cara. Seleccione "1-CARA➔1-CARA", "1-CARA➔2-CARAS", 2-CARAS➔ 1-CARA o "2-CARAS➔2-CARAS". Si se selecciona una opción diferente a "1-CARA➔1-CARA", el indicador se enciende.
4	Visor	Muestra el número de copias, la escala de zoom, menús de configuración y mensajes de error.
5	Teclas [▲], [▼], [◀] y [▶] Tecla [OK]	Pulse las teclas [▲], [▼], [◀] y [▶] para seleccionar elementos del menú en la pantalla y cambiar la configuración. Pulse la tecla [OK] para aplicar la configuración.
6	Tecla/Indicador [Impresora]	Este indicador se enciende cuando se imprimen datos desde el ordenador y parpadea cuando se envían datos. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador del controlador de la impresora.
7	Tecla [Acceso]	Pulse esta tecla cuando se aplique la configuración de control de copias. (consulte p. 6-34.)
8	Tecla [Marc. Abrev.]	Pulse esta tecla para registrar las direcciones frecuentes y para recuperarlas durante las transmisiones. (Sólo disponible si está instalado el controlador de imagen IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503.)
9	Tecla [Directorio]	Pulse esta tecla para ver la información programada para marcación rápida.
10	Tecla [Atrás]	Púlsela para regresar a la pantalla anterior.

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
11	Indicador de "Precaución"	Este indicador se enciende o parpadea si se produce un error. Para obtener más información, consulte "9 Aparición de un mensaje".
12	Tecla [Densidad]	Pulse esta tecla para seleccionar la densidad de escaneado de las copias.
13	Tecla [Calidad]	Pulse esta tecla para seleccionar la calidad de documento "TEXTO", "FOTO" o "TEXTO/FOTO".
14	Tecla [Escala]	Pulse esta tecla si desea ampliar o reducir la imagen al copiar. (consulte p. 5-53.)
15	Tecla [Papel]	Pulse esta tecla para seleccionar la bandeja de papel que se usará.
16	Tecla/Indicador [Función]	Pulse esta tecla para especificar la configuración de las operaciones de copia avanzadas como, por ejemplo, copiar añadiendo un margen de encuadernado.
17	Tecla/Indicador [Finalizador]	Pulse esta tecla para seleccionar una función de Finalizador de copia.
18	Tecla/Indicador [Combinar Original]	Pulse esta tecla para especificar la configuración de copia 2en1 o 4en1.
19	Tecla [Confirmar]	Pulse esta tecla para ver los contadores o los resultados de transmisión, o para imprimir un informe de resultados de transmisión.
20	Tecla [Utilidades]	Pulse esta tecla para especificar la configuración en el modo Utilidades. ESTADO MAQUINA, FUENTE ENTRADA PAP, MEM.TAMAÑO PERSON., GESTION USUARIO, GESTION ADMINIS., ENTRADA COPIA 1, ENTRADA COPIA 2
21	Tecla [Modo Memoria]	Pulse esta tecla para registrar programas de copia especificados y recuperarlos.



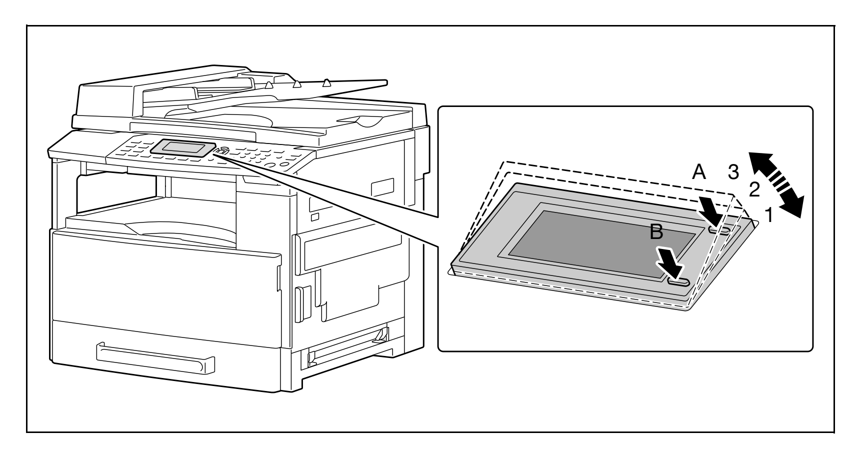
Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
22	Tecla [Fax]	Pulse la tecla para acceder al modo Fax. El indicador de la tecla se ilumina en color verde para indicar que la máquina está en modo Fax. (Disponible sólo cuando está instalado el kit de fax FK-506)
23	Tecla/Indicador [Escan]	Pulse la tecla para acceder al modo Escanear. El indicador se enciende con una luz verde para indicar que la máquina está en el modo Escanear. (Sólo disponible cuando están instalados la tarjeta de interfaz de red NC-503 o el controlador de imagen IC-206).
24	Tecla/Indicador [Copia]	Pulse la tecla para acceder al modo Copia. El indicador se enciende con una luz verde para indicar que la máquina está en el modo Copia.
25	Tecla [123/ABC]	Pulse esta tecla para cambiar entre el modo de entrada en números y el modo de entrada en letras. (Sólo disponible cuando está instalado el kit de fax FK-506, la tarjeta de interfaz de red NC-503 o el controlador de imagen IC-206.)
26	Tecla [Reiniciar]	• Púlsela para borrar todos los ajustes (excepto los que están programados) que se han introducido a través del panel de control. • Púlsela para borrar el trabajo especificado.
27	Tecla/Indicador [Interrupt.]	Pulse la tecla para acceder al modo Interrupción. El indicador se enciende con una luz verde para indicar que la máquina está en el modo Interrupción. Vuelva a pulsar la tecla para cancelar el modo Interrupción y volver al modo anterior. (consulte p. 5-64.) Si se pulsa esta tecla mientras se imprime un documento del ordenador, la impresión se detiene para poder realizar la tarea de interrupción de copia. Vuelva a pulsar esta tecla para continuar imprimiendo el documento del ordenador.

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
28	Tecla [Borrar/Stop]	• Pulse esta tecla para borrar los números y las letras introducidos. • Púlsela para detener una operación de copia continua. • Púlsela para detener el trabajo de impresión del ordenador.
29	Tecla/Indicador [Inicio]	• Pulse la tecla para iniciar una operación de copia. • Si pulsa esta tecla mientras la máquina se está calentando, el siguiente trabajo de copia se pondrá en la cola. (consulte p. 3-22.) • La tecla se enciende en color verde para indicar que los trabajos de copia se pueden poner en la cola y en color naranja para indicar que la máquina no está lista para empezar las operaciones de copia.
30	Teclado	• Utilícelo para introducir el número de copias que hay que producir. • Se utiliza para introducir valores de configuración.

Ajuste del ángulo del visor

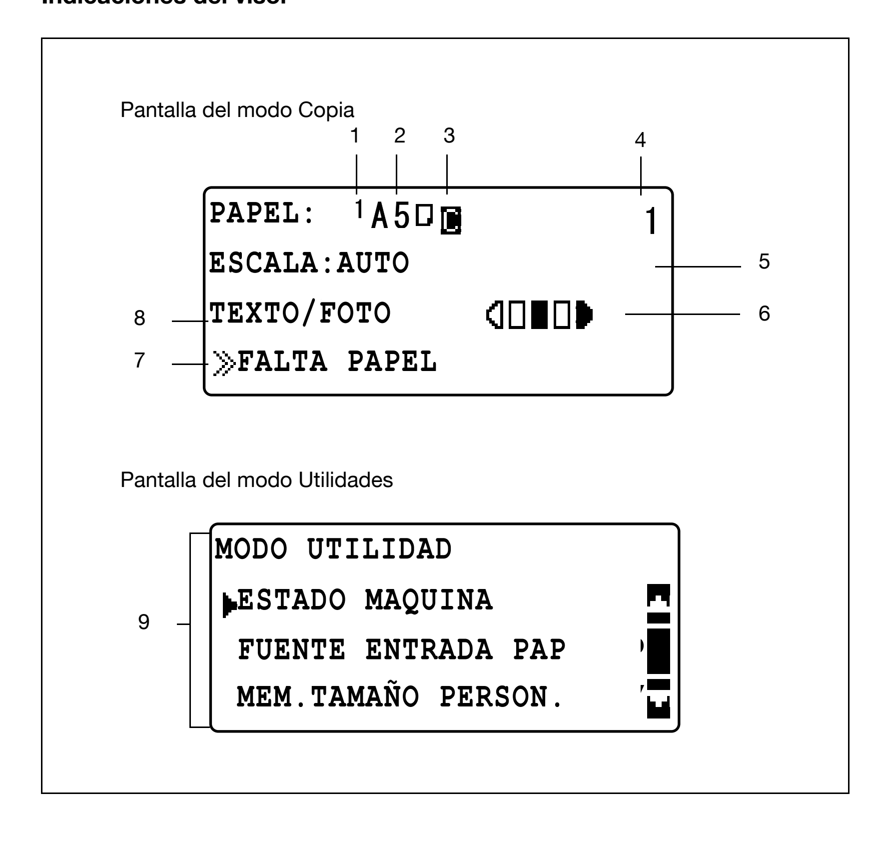
1 Pulse el visor para ajustarlo en uno de los tres ángulos.

2 Ajústelo en el ángulo que más cómodo le resulte para utilizar la máquina.



– Pulse el visor en A o B para ajustar el ángulo del visor.
A: Baja el visor (3 ➔ 2 ➔ 1)
B: Sube el visor (1 ➔ 2 ➔ 3)

Indicaciones del visor

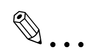


Núm.	Indicación del visor	Descripción
1	Origen del papel	Indica la bandeja de papel seleccionada.
	1	Indica que la 1ª bandeja de papel está seleccionada.
	2	Indica que la 2ª bandeja de papel está seleccionada.
	3	Indica que la 3ª bandeja de papel está seleccionada.
	4	Indica que la 4ª bandeja de papel está seleccionada.
	5	Indica que la 5ª bandeja de papel está seleccionada.
		Indica que la bandeja de entrada manual o la bandeja de entrada manual múltiple está seleccionada.
2	TAM. PAPEL	Indica el tamaño de papel seleccionado.
	[X/Y]	Se especifica un tamaño de papel personalizado.
3	Tipo de papel	Indica el tipo de papel seleccionado.
		Indica que se ha seleccionado papel normal.
		Indica que se ha seleccionado papel reciclado.
		Indica que se ha seleccionado papel especial.
		Indica que el papel seleccionado sólo es para impresión de una cara.
		Indica que se ha seleccionado papel grueso.
		Indica que se han seleccionado transparencias para retroproyector.
		Indica que se han seleccionado sobres o postales.
4	Número de copias	Indica el número especificado de copias. Se puede especificar una cifra entre 1 y 99.
5	Porcentaje de zoom	Indica el porcentaje de zoom de copia especificado.
	AUTO	Indica que se ha seleccionado la opción de zoom "AUTO". El porcentaje de zoom más apropiado se selecciona de forma automática en función del tamaño del documento y del tamaño de papel especificado.
	100%	Indica que se ha seleccionado el porcentaje de zoom de tamaño completo ("100%"). Las copias se realizan en el mismo tamaño que el documento.
	[X/Y]	Indica que se ha seleccionado una opción de la función "ESCALA X/Y". Las copias se producen con diferentes escalas de zoom en las direcciones vertical y horizontal.
6	Densidad de copia	Indica el nivel de densidad para la configuración de densidad seleccionada. Esta configuración aparece en uno de los tres niveles en la pantalla en modo Copia.

Núm.	Indicación del visor		Descripción
7	Visualización de mensajes		Muestra el estado de la máquina y el estado de las operaciones de impresión del ordenador mientras la máquina está en modo Copia.
8	Calidad de imagen del documento		Indica la calidad seleccionada.
		TEXTO/FOTO	Indica que se ha seleccionado la calidad "TEXTO/FOTO". Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos que contengan tanto texto como imágenes, como periódicos o revistas. Esta opción puede seleccionarse junto con la opción de densidad "AUTO".
		FOTO	Indica que se ha seleccionado la calidad "FOTO". Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos impresos, como panfletos o catálogos. Con esta configuración, se mejoran las reproducciones de imágenes de documentos en medios tonos (fotografías, etc.) que no se puedan reproducir con las configuración "TEXTO".
		TEXTO	Indica que se ha seleccionado la calidad "TEXTO". Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos que sólo contengan texto. Con esta configuración, el texto copiado se reproduce con bordes bien definidos para facilitar su lectura. Esta opción puede seleccionarse junto con la opción de densidad "AUTO".
9	Menú o función		Muestra el menú, la función o la configuración actual.

3.4 Fuente de alimentación

Encendido de la máquina

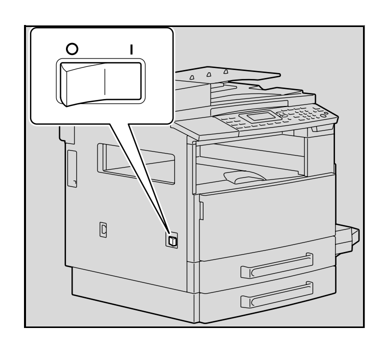


Nota

La máquina se calienta en el tiempo indicado (a una temperatura ambiente normal (23°C)).
bizhub163: en 30 segundos
bizhub211: en 15 segundos

Mientras la máquina está todavía calentándose se puede poner un trabajo en la cola de impresión. (Consulte página 3-22)

➔ Coloque el interruptor de corriente en la posición [|].
El indicador de la tecla [Inicio] se enciende con una luz naranja y aparece el mensaje "ESPERE POR FAVOR" en el visor.



Apagado de la máquina

1 Compruebe que todos los trabajos hayan finalizado.

2 Coloque el interruptor de corriente en la posición [○].

Configuración predeterminada

La configuración que se selecciona automáticamente cuando se enciende la máquina o cuando se realiza una operación de reinicio automático del panel se denomina "configuración predeterminada". Esta configuración sirve como referencia para todas las funciones.

Modo de copiado
- Número de copias: 1
- Densidad de copia: AUTO
- Escala: 100% (tamaño completo)
- Papel: AUTO
- Finalizador: NO CLASIFICAR



Detalles
Las configuraciones predeterminadas se pueden modificar en el modo Utilidad. (Consulte página 7-3.)

Configuración de borrado automático (Reinicio automático del panel)

Con la operación de reinicio automático del panel, todas las funciones y los modos se restablecen a sus valores predeterminados después de copiar o después de que haya transcurrido un intervalo de tiempo determinado tras terminar la última operación. (Configuración predeterminada: 1 minuto)



Detalles
El intervalo de tiempo hasta que se realiza la operación de reinicio automático del panel puede establecerse en 30 segundos o entre 1 y 5 minutos.

Además, la operación reinicio automático del panel puede desactivarse.

Para obtener más información, consulte página 7-9.

Ahorro automático de energía (modo de ahorro de energía)

Con el modo de ahorro de energía, la máquina pasa al modo de ahorro de energía en lugar de apagarse.

Cuando la máquina está en modo de ahorro de energía, el indicador de la tecla [Inicio] permanece encendido en verde, pero el visor se apaga.

Condiciones para pasar al modo de ahorro de energía
- Cuando se pulsa la tecla [Ah.Energía]
- Después de que haya transcurrido el intervalo de tiempo especificado después de la última operación (configuración predeterminada: 15 minutos)



Detalles
Si la operación de apagado automático se lleva a cabo durante el modo de ahorro de energía, la máquina se apaga.

El intervalo de tiempo para que la máquina pase al modo de ahorro de energía puede establecerse entre 1 y 240 minutos. (Para más detalles consulte la página 7-10.)

Apagado automático de la máquina (Parada automática)

Con la operación de apagado automático, la copiadora se apaga automáticamente si no se realiza ninguna operación durante un intervalo de tiempo especificado para ahorrar energía. (Configuración predeterminada: OFF)



Detalles
Especifique el tiempo que debe transcurrir hasta que la máquina se apague automáticamente: de 15 a 240 minutos. (Consulte página 7-12.)

Trabajos de copia en cola

Los trabajos de copia se pueden poner en la cola cargando el documento y pulsando la tecla [Inicio] mientras aparece la palabra ">>CALENTAMIENTO" en la cuarta línea del visor.

Cuando desaparezca la indicación ">>CALENTAMIENTO", la máquina empezará a escanear el documento cargado y a producir copias.

3.5 Reducción del consumo de electricidad

El modo de ahorro de energía y la operación de apagado automático son muy útiles para conservar energía.

A continuación se describen los procedimientos para especificar la configuración para pasar automáticamente al modo de ahorro de energía y para apagar automáticamente la máquina.

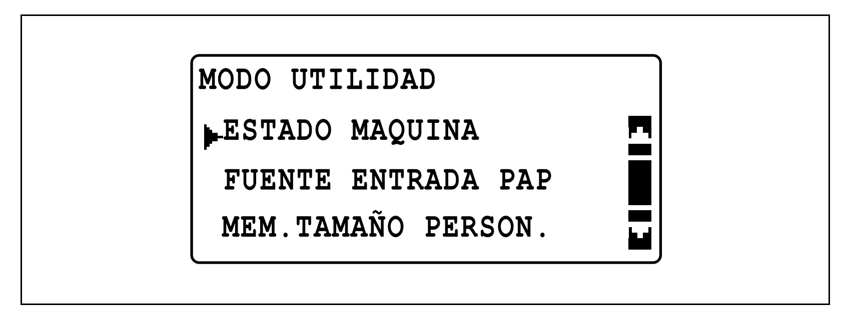
Especificación de configuración para pasar al modo de ahorro de energía

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparecerá la pantalla del menú del MODO UTILIDAD.

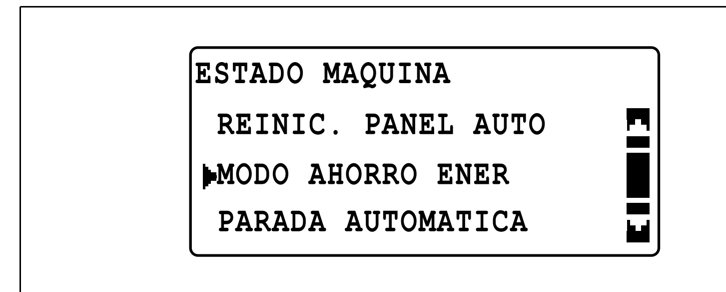


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ESTADO MAQUINA" y luego pulse la tecla [OK].



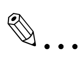
Aparece el menú ESTADO MAQUINA.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO AHORRO ENER" y luego pulse la tecla [OK].



4 Utilice el teclado para introducir el intervalo de tiempo para que la máquina pase a este modo y luego pulse la tecla [OK].

MODO AHORRO ENER
15 min (1-240 min)



Nota

El tiempo se puede definir entre 1 y 240 minutos.

Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escríbalo correctamente.

Especificación de configuración para la operación de apagado automático



Aviso

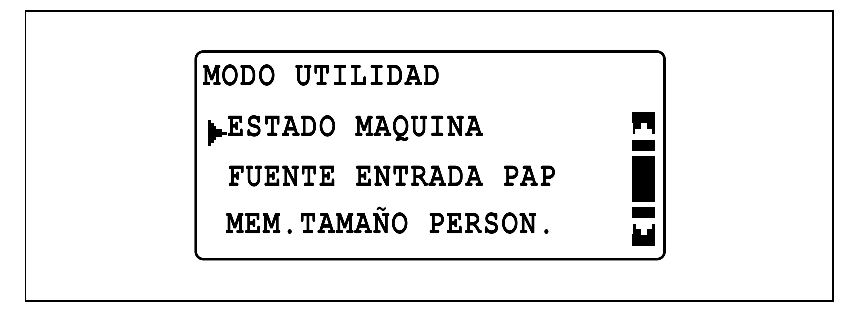
Los permisos para especificar la configuración para la función "PARADA AUTOMATICA" deben proporcionarse en el modo Administrador. Para obtener más información, consulte página 7-45.

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú MODO UTILIDAD.

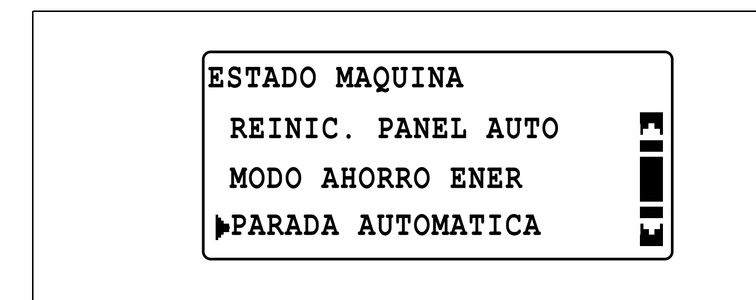


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ESTADO MAQUINA" y luego pulse la tecla [OK].

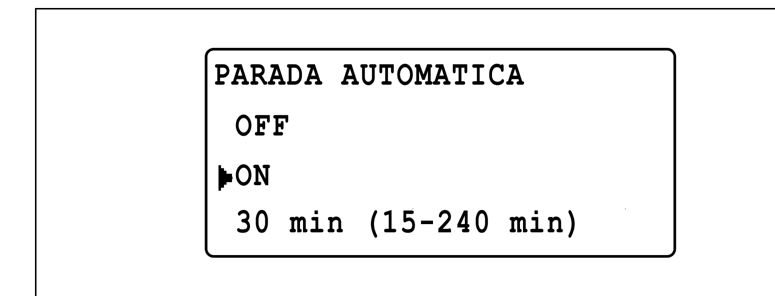


Aparece el menú ESTADO MAQUINA.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PARADA AUTOMATICA" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego utilice el teclado para introducir el intervalo de tiempo para que se produzca la operación.



5 Pulse la tecla [OK].



Nota

El tiempo se puede definir entre 15 y 240 minutos.

Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escríbalo correctamente.

4 Antes de realizar copias

4 Antes de realizar copias

4.1 Papel

Utilice papel que reúna las siguientes especificaciones.

Tipos de papel

Tipo de papel Peso (g/m^2) Origen del papel, etc.	Papel normal	Papel grueso	Papel reciclado
	de 60 a 90 g/m^2	de 91 a 157 g/m^2	de 60 a 90 g/m^2
Bandeja de entrada manual	○	○	○
Bandeja de entrada manual	○	○	○
1ª bandeja de papel	○	○	○
2ª bandeja de papel	○	–	○
3ª bandeja de papel	○	–	○
4ª bandeja de papel	○	–	○
5ª bandeja de papel	○	–	○
Copias de doble cara	○	–	○

Tipo de papel Origen del papel, etc.	Papel especial			
	Tarjetas postales	Transparencias para retroproyector	Hojas de etiquetas	Sobres
Bandeja de entrada manual	○	○	○	○
Bandeja de entrada manual	○	○		○
1ª bandeja de papel	○	○	○	○
2ª bandeja de papel	–	–	–	–
3ª bandeja de papel	–	–	–	–
4ª bandeja de papel	–	–	–	–
5ª bandeja de papel	–	–	–	–
Copias de doble cara	–	–	–	–

○: Se puede especificar

–: No se puede especificar



Nota

La 2ª bandeja de papel, la 3ª bandeja de papel, la 4ª bandeja de papel, la 5ª bandeja de papel y la bandeja de entrada manual son opcionales.

Si se usa la unidad dúplex (opcional) para realizar copias de doble cara, sólo se puede usar papel normal y papel reciclado.

Tamaño del papel

Papel de tamaño no estándar

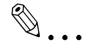
Origen del papel	Anchura del papel	Longitud del papel
Bandeja de entrada manual	de 90 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
Bandeja de entrada manual	de 90 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
1ª bandeja de papel	de 90 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
2ª bandeja de papel	de 182 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
3ª bandeja de papel	de 182 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
4ª bandeja de papel	de 182 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
5ª bandeja de papel	de 182 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm

Papel de tamaño estándar

TAM. PAPEL Origen del papel, etc.	A3 ▭	B4 ▭	A4 ▭	A4 ▯	B5 ▭	B5 ▯	A5 ▭	A5 ▯
Bandeja de entrada manual	○	○	○	○	○	○	○	○
Bandeja de entrada manual	○	○	○	○	○	○	○	○
1ª bandeja de papel	○	○	○	○	○	○	○	○
2ª bandeja de papel	○	○	○	○	○	○	–	○
3ª bandeja de papel	○	○	○	○	○	○	–	○
4ª bandeja de papel	○	○	○	○	○	○	–	○
5ª bandeja de papel	○	○	○	○	○	○	–	○
Copias de doble cara	○	○	○	○	○	○	–	○

○: Se puede especificar

–: No se puede especificar



Nota

La 2ª bandeja de papel, la 3ª bandeja de papel, la 4ª bandeja de papel, la 5ª bandeja de papel y la bandeja de entrada manual son opcionales.

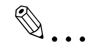
Si se usa la unidad dúplex (opcional) para realizar copias de doble cara, sólo se puede usar papel normal y papel reciclado.

Juegos de copias recib

Tipo de papel Peso (g/m²)	Papel normal	Papel grueso	Papel reciclado
Origen del papel, etc.	**de 60 a 90 g/m²**	**de 91 a 157 g/m²**	**de 60 a 90 g/m²**
Bandeja de entrada manual	1 hoja	1 hoja	1 hoja
Bandeja de entrada manual	100 hojas	20 hojas	100 hojas
1ª bandeja de papel	250 hojas	20 hojas	250 hojas
2ª bandeja de papel	250 hojas	—	250 hojas
3ª bandeja de papel	250 hojas	—	250 hojas
4ª bandeja de papel	250 hojas	—	250 hojas
5ª bandeja de papel	250 hojas	—	250 hojas

Tipo de papel	Papel especial			
Origen del papel, etc.	**Tarjetas postales**	**Transparen-cias para retroproyector**	**Hojas de etiquetas**	**Sobres**
Bandeja de entrada manual	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1
Bandeja de entrada manual	20 hojas	20 hojas	20 hojas	10
1ª bandeja de papel	20 hojas	20 hojas	20 hojas	10
2ª bandeja de papel	—	—	—	—
3ª bandeja de papel	—	—	—	—
4ª bandeja de papel	—	—	—	—
5ª bandeja de papel	—	—	—	—

–: No se puede especificar



Nota

La 2ª bandeja de papel, la 3ª bandeja de papel, la 4ª bandeja de papel, la 5ª bandeja de papel y la bandeja de entrada manual son opcionales.

Si se usa la unidad dúplex (opcional) para realizar copias de doble cara, sólo se puede usar papel normal y papel reciclado.

Papel inadecuado para copias/impresiones

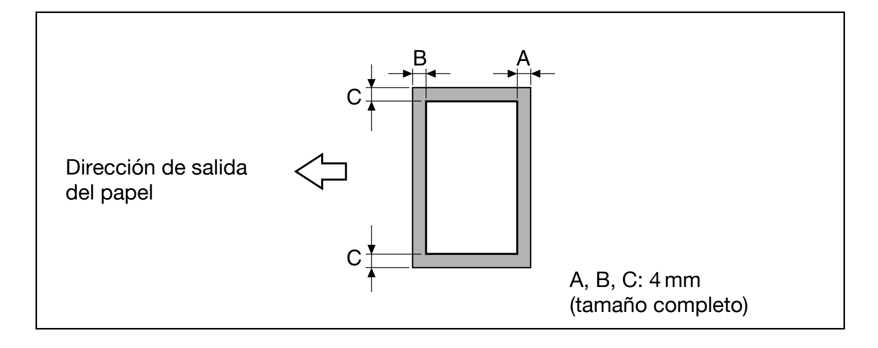
Los siguientes tipos de papel no deben usarse; de lo contrario, la copia/impresión podría perder calidad, podrían producirse atascos de papel e incluso se podría dañar la máquina.

- Transparencias para retroproyector que ya se han alimentado a través de la máquina
  Aun cuando la transparencia esté en blanco, no la vuelva a usar.
- Papel que ya se haya impreso en una impresora por transferencia de calor o de chorro de tinta
- Papel que sea demasiado grueso o demasiado fino
- Papel doblado, enrollado, arrugado o rasgado
- Papel que ha estado embalado durante mucho tiempo
- Papel húmedo
- Papel perforado o que tenga agujeros
- Papel demasiado suave o demasiado áspero, o papel con una superficie desigual
- Papel tratado, como el papel carbón, térmico o sensible a la presión
- Papel decorado con hojas de aluminio o estampado
- Papel con una forma no estándar (no rectangular)
- Papel encuadernado con pegamento, grapas o clips
- Papel sujeto con etiquetas
- Papel sujeto con cintas, ganchos, botones, etc.

4.2 Área de copia/impresión

Cualquier parte de la imagen que se encuentre dentro de las áreas señaladas abajo no se copiará/imprimirá.

- Un margen de 4 mm (a tamaño completo) a partir del último borde del papel (A)
- Un margen de 4 mm (a tamaño completo) a partir del primer borde del papel (B)
- Un margen de 4 mm (a tamaño completo) en ambos lados del papel (C)





Detalles
Para obtener más información sobre la impresión desde un ordenador, consulte el Manual del Operador del controlador de la impresora. Si el controlador de imagen IC-206 opcional está instalado, consulte el Manual del Operador del controlador de imagen IC-206.

4.3 Almacenamiento del papel

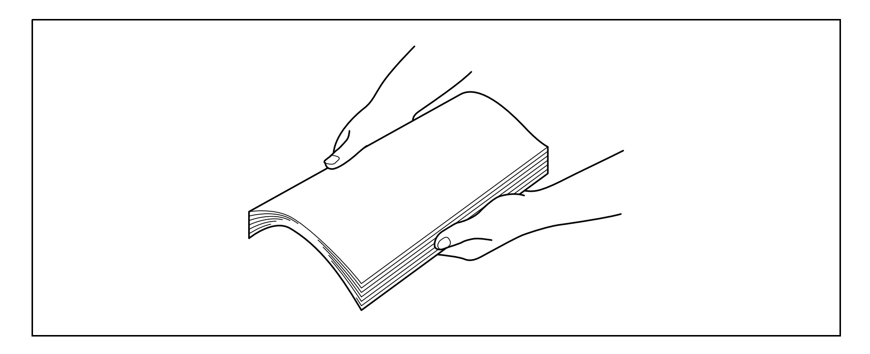
Tenga en cuenta las precauciones siguientes cuando almacene el papel.

- Guarde el papel en un lugar que:
  - No esté expuesto a la luz solar directa
  - No esté expuesto a llamas
  - No esté expuesto a una humedad elevada
  - No sea excesivamente polvoriento
- El papel desembalado debe almacenarse en una bolsa de plástico y en un lugar oscuro y fresco.
- Guarde el papel fuera del alcance de los niños.

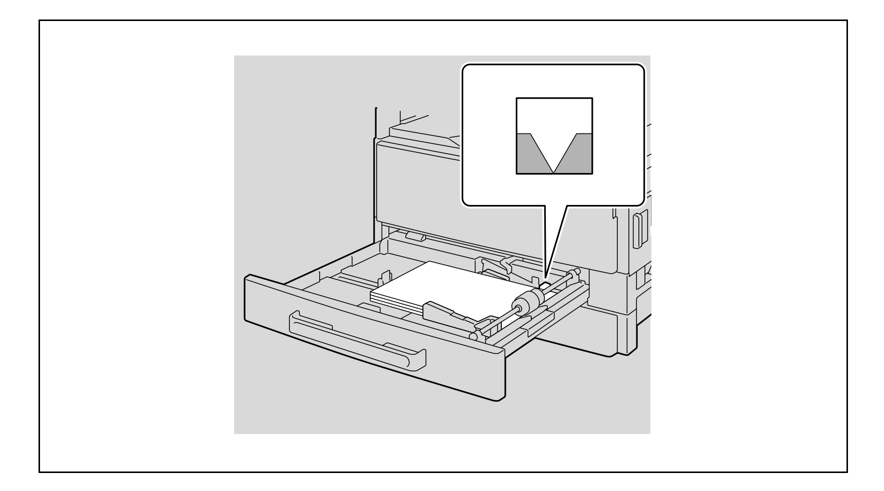
4.4 Carga de papel

Tome las siguientes precauciones cuando cargue el papel.

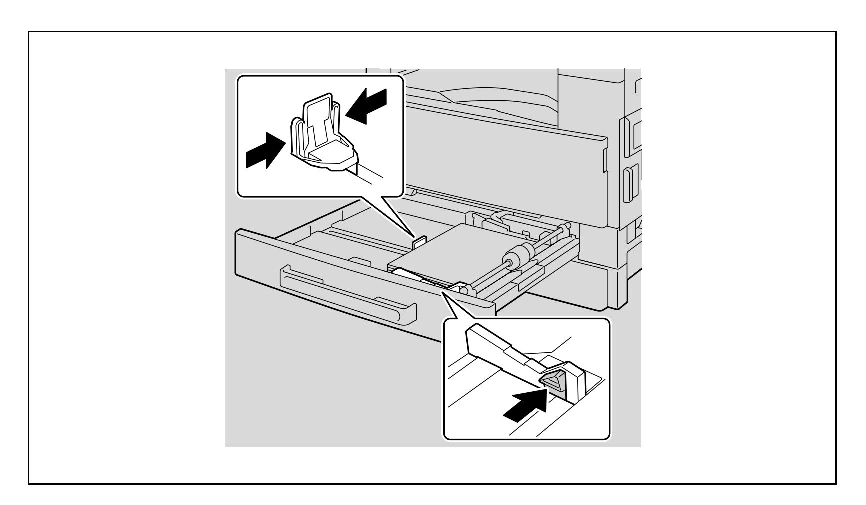
- Si el papel se ha ondulado, intente alisarlo antes de cargarlo.



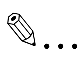
- No cargue el papel de forma que la parte superior de la pila exceda la marca ▼ o el número de hojas especificado.



- Empuje con firmeza las guías contra los bordes de las hojas.



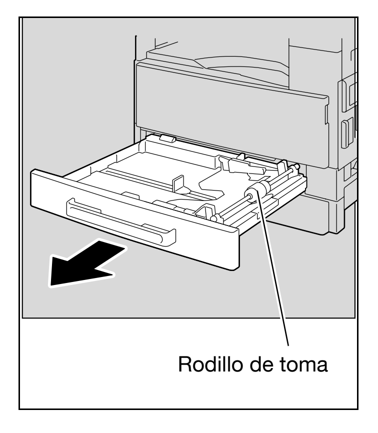
Cargar papel en la 1ª bandeja de papel



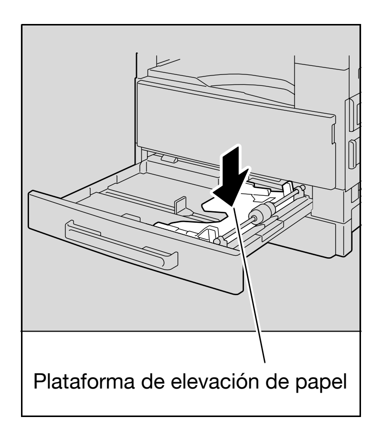
Aviso

Procure no tocar la superficie del rodillo de toma del papel con las manos.

1 Tire de la 1ª bandeja de papel para sacarla.

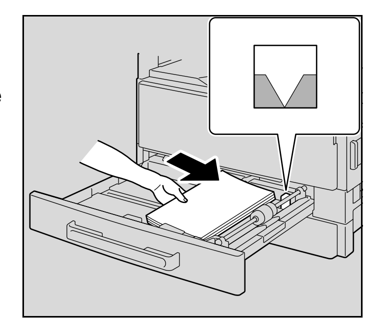


2 Presione la plataforma de elevación de papel hasta que encaje en su lugar.



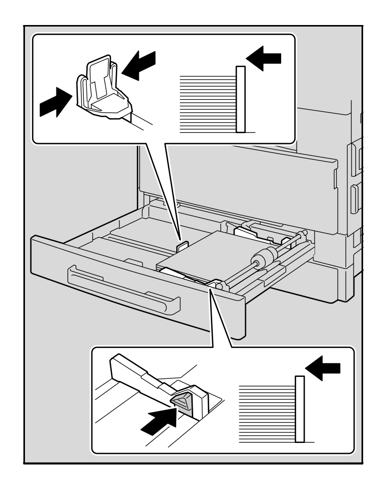
3 Cargue el papel en la bandeja.

– Al cargar papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.

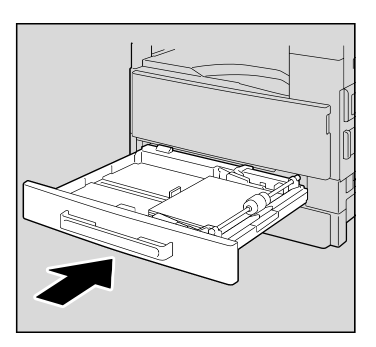


4 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.

– Asegúrese de que las guías de papel se deslizan contra los bordes del papel cargado.

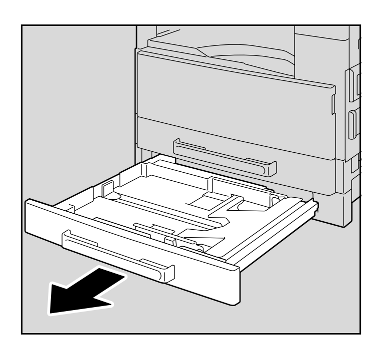


5 Cierre la 1ª bandeja de papel.

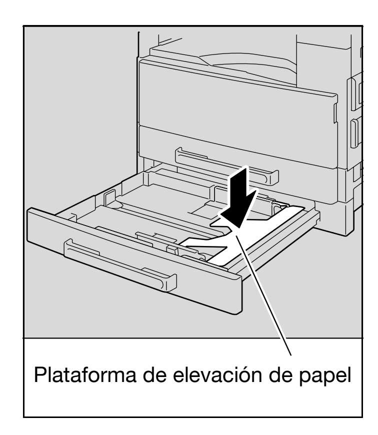


Cargando papel en la 2ª, 3ª, 4ª o 5ª bandeja de papel

1 Extraiga la bandeja.

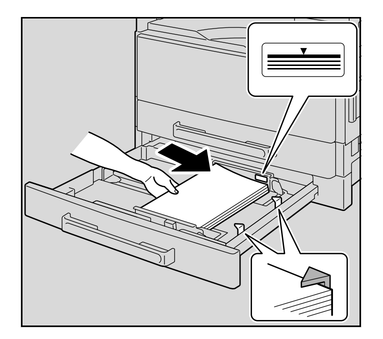


2 Presione la plataforma de elevación de papel hasta que encaje en su lugar.



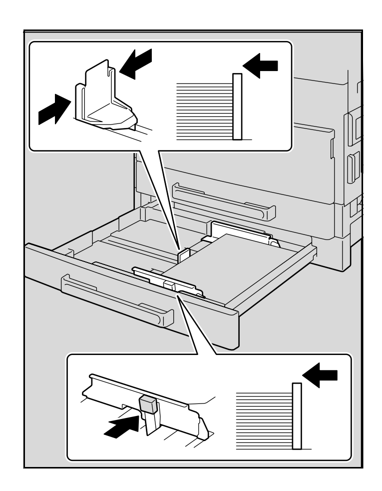
3 Cargue el papel en la bandeja.

– Cargue el papel de manera que quede ajustado debajo de las lengüetas y que la parte superior de la pila exceda la marca ▼.

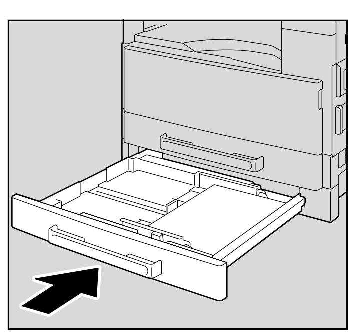


4 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.

– Asegúrese de que las guías de papel se deslizan contra los bordes del papel cargado.



5 Cierre la bandeja de papel.



4.5 Documentos originales

Utilización del alimentador de documentos

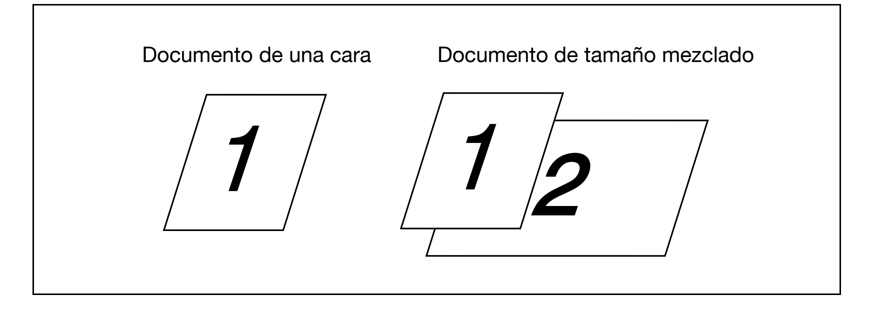
El alimentador de documentos carga, escanea y hace salir de forma automática las páginas de un documento de varias páginas, una por una. Los tipos correctos de documentos deben cargarse en orden para que el alimentador de documentos funcione de la forma adecuada.

El uso de un tipo de documento incorrecto puede causar un atasco de papel o dañar el documento o la copiadora.



Nota
Para copiar documentos a doble cara tiene que estar instalado el alimentador automático reversible de documentos (para la bizhub 211).

Tipos de documentos



Documentos de tamaño uniforme

Método de entrada de documentos	Tipo de documento	TAÑAÑO DOCUMENTO
Alimentador de documentos	Documentos de hojas • Documentos de una cara ***DF-502*** Capacidad: de 50 g/m^2 a 110 g/m^2 ***DF-605*** Capacidad: de 35 g/m^2 a 128 g/m^2 • Documentos a doble cara ***DF-605*** Capacidad: de 50 g/m^2 a 128 g/m^2 • Documentos de tamaños mezclados ***DF-502*** Capacidad: de 60 g/m^2 a 90 g/m^2 ***DF-605*** Capacidad: de 50 g/m^2 a 128 g/m^2	***DF-502*** A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯ ***DF-605*** A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭ Anchura del documento: de 90 mm a 297 mm Longitud del documento: de 210 mm a 432 mm • Con documentos de varias anchuras ***DF-502*** A3 ▭ y A4 ▯ B4 ▭ y B5 ▯ ***DF-605*** Consulte la tabla siguiente.
Cristal de originales	Documentos de hojas, libros y objetos grandes Peso máximo: 3 kg	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯ Anchura del documento: hasta 297 mm Longitud del documento: hasta 432 mm

Tamaños de documentos con páginas de anchuras mezcladas (DF-605)

Anchura máxima del documento		**297 mm**		**257 mm**		**210 mm**		**182 mm**	**182 mm**
Detección de la anchura de un documento mixto		**A3 ▭**	**A4 ▯**	**B4 ▭**	**B5 ▯**	**A4 ▭**	**A5 ▯**	**B5 ▭**	**A5 ▭**
297 mm	A3 ▭	○	○	–	–	–	–	–	–
	A4 ▯	○	○	–	–	–	–	–	–
257 mm	B4 ▭	○	○	○	○	–	–	–	–
	B5 ▯	○	○	○	○	–	–	–	–
210 mm	A4 ▭	○	○	○	○	○	○	–	–
	A5 ▯	○	○	○	○	○	○	–	–
182 mm	B5 ▭	–	–	○	○	○	○	○	–
148 mm	A5 ▭	–	–	–	–	–	–	○	○

○: Se puede copiar —: No se puede copiar

Precauciones relativas a los documentos

Los siguientes tipos de documento no deben cargarse en el alimentador de documentos ya que podrían producirse atascos de papel e incluso se podría dañar el documento o la máquina. En lugar de ello, cargue este tipo de documentos en el cristal de originales.

- Documentos encuadernados (encuadernados por la mitad o plegados en Z)
- Documentos muy traslúcidos o transparentes como el papel fotosensible diazoico
- Documentos con agujeros de encuadernado (de 2 a 4 agujeros)
- Documentos con diversos orificios de encuadernación, como los recambios de papel.
- Documentos recubiertos, como el papel carbón o el papel sensible al calor
- Papel impreso con una impresora de inyección de tinta
- Documentos que se acaban de imprimir con esta máquina como copia/impresión
- Documentos ondulados
- Documentos arrugados o gastados
- Transparencias para retroproyector



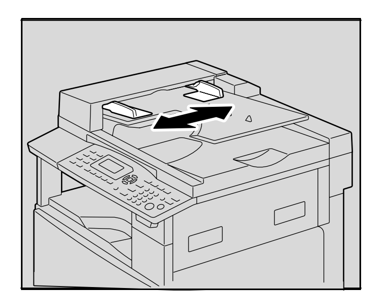
Detalles
Si se coloca un documento de tamaño especial en el cristal de originales, las opciones de papel "AUTO" y zoom "AUTO" no se pueden utilizar. Cuando coloque un documento de tamaño especial, pulse la tecla [Papel] para seleccionar un tamaño de papel o pulse la tecla [Escala] para seleccionar un porcentaje de zoom. (Consulte página 5-53.)

4.6 Carga del documento

El documento se puede cargar en el alimentador de documentos o se puede colocar en el cristal de originales. Coloque el documento de forma correcta para el tipo de documento que se copia.

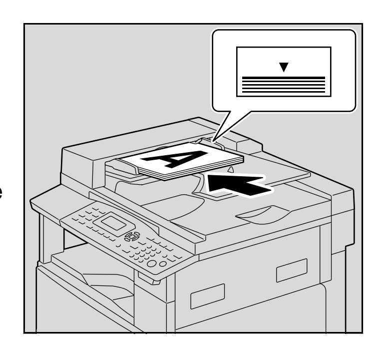
Carga del documento en el alimentador de documentos

1 Separe las guías ajustables de los documentos.

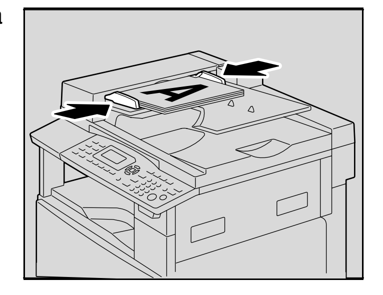


2 Cargue el documento con la cara para copiar hacia arriba.

– Se puede cargar un máximo de 50 páginas de documentos.
– Al cargar, asegúrese de que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.



3 Deslice las guías de documento para ajustarlas al tamaño del documento que esté cargando.





Aviso

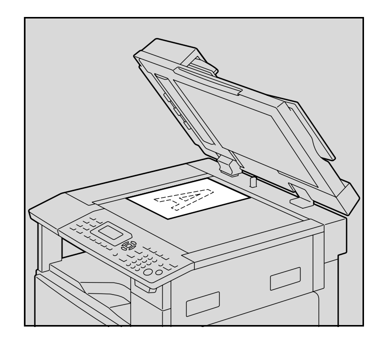
Asegúrese de cargar el documento correctamente; de lo contrario, las páginas no se alimentarán rectas.

Colocar el documento sobre el cristal de originales

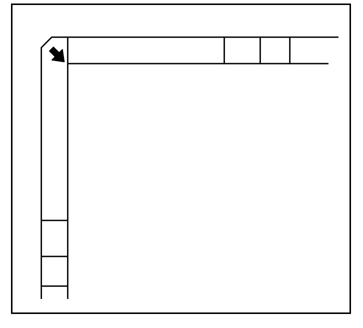
Coloque como se describe a continuación los documentos normales o los documentos que no se pueden cargar en el alimentador de documentos.

1 Abra el alimentador de documentos.

2 Coloque el documento con la cara para copiar hacia abajo.



– Alinee el documento con las escalas del documento en la parte superior e izquierda del cristal de originales.



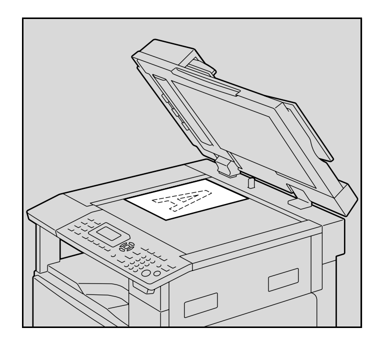
3 Cierre cuidadosamente el alimentador de documentos.

Colocar documentos muy translúcidos o transparentes en el cristal de originales

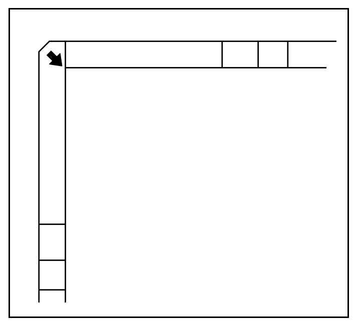
Cuando copie un documento muy translúcido o transparente, como transparencias para retroproyector, papel de calcar o papel fotosensible diazoico, colóquelo como se describe a continuación.

1 Abra el alimentador de documentos.

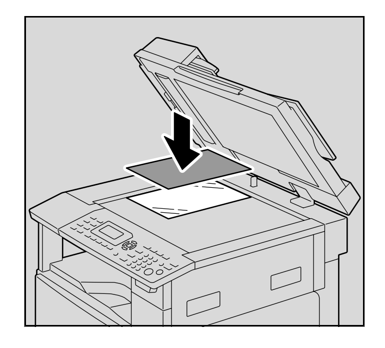
2 Coloque el documento con la cara para copiar hacia abajo.



– Alinee el documento con las escalas del documento en la parte superior e izquierda del cristal de originales.



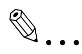
3 Coloque una hoja de papel blanca, del mismo tamaño, sobre el documento.



4 Cierre cuidadosamente el alimentador de documentos.

Colocar un libro sobre el cristal de originales

Para copiar dos páginas frontales de un documento encuadernado, como un libro o una revista, colóquelo como se describe a continuación.



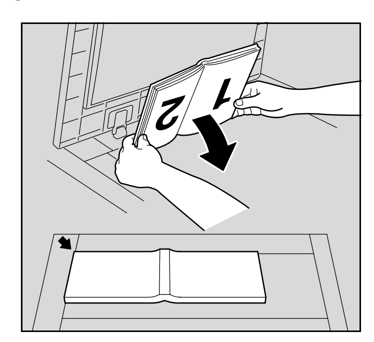
Aviso

No ponga objetos que pesen más de 3 kg sobre el cristal de los originales. Además, no debe apretar demasiado el documento, pues se podría dañar la máquina.

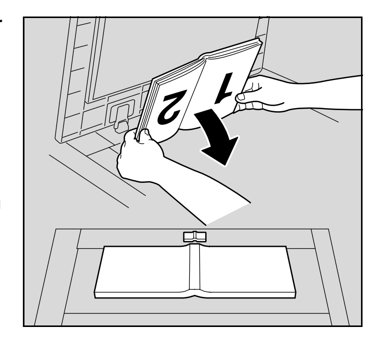
1 Abra el alimentador de documentos.

2 Coloque el libro sobre el cristal de originales.

– Para copiar páginas frontales a la vez, alinee la esquina del libro con la marca ➘ en la esquina posterior-izquierda de las escalas del documento.



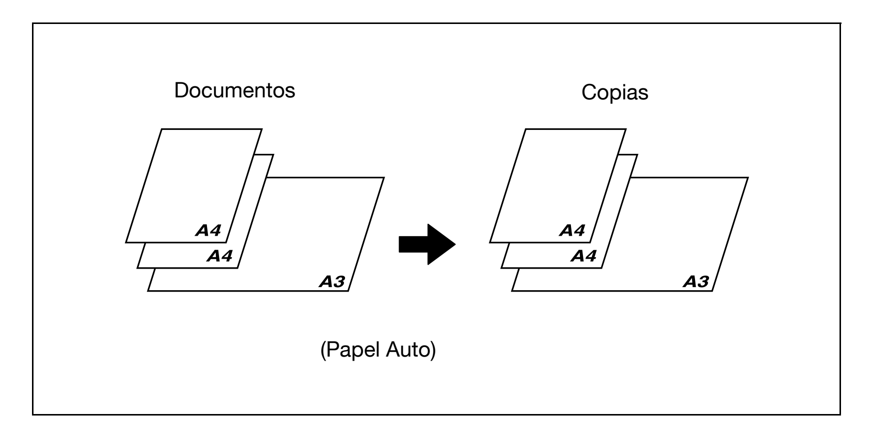
– Para copiar páginas frontales por separado, coloque la cara del libro hacia abajo en el cristal de originales, con la parte superior del libro hacia la parte posterior de la máquina y con el centro del libro alineado con la marca 📖 en la escala del documento.



3 Cierre cuidadosamente el alimentador de documentos.

Copiar documentos de tamaños mixtos (configuración "Originales mixtos")

La configuración "Originales Mixtos" se usa para copiar documentos que contienen páginas de diferentes tamaños cargadas conjuntamente en el alimentador de documentos.



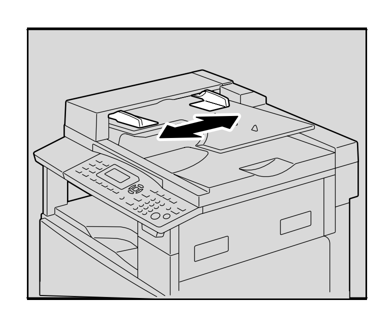


Detalles
Las posibles combinaciones de tamaños de documentos se describen a continuación.

DF-502
Los documentos con páginas de distintos tamaños sólo se pueden copiar si todas las páginas tienen la misma anchura.
Por ejemplo: un documento consistente en páginas de tamaño A3 ◻ y A4 ◻.

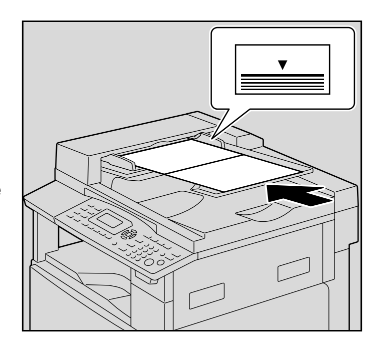
DF-605
Consulte "Tamaños de documentos con páginas de anchuras mezcladas (DF-605)" en la página 4-16.

1 Separe las guías ajustables de los documentos.

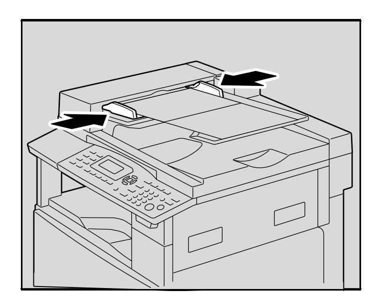


2 Cargue el documento con la cara para copiar hacia arriba.

– Se puede cargar un máximo de 50 páginas de documentos.
– Al cargar, asegúrese de que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.



3 Deslice las guías de documento para ajustarlas al tamaño del documento que esté cargando.

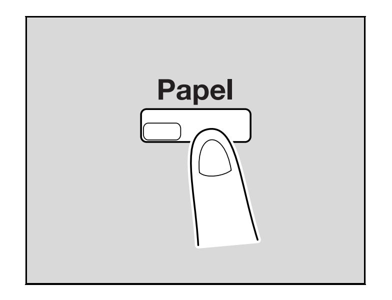


4 Pulse la tecla [Originales Mixtos].

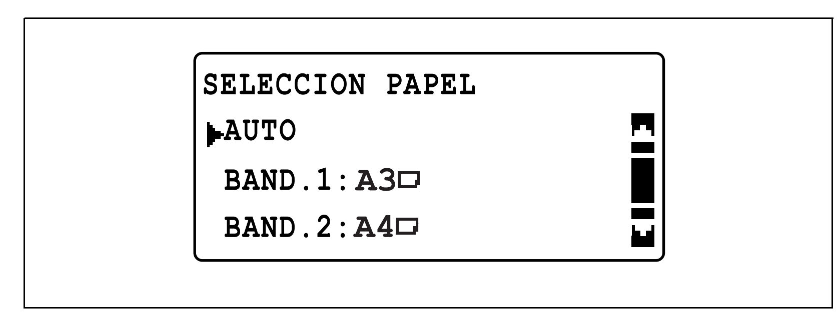
El indicador de la tecla [Originales Mixtos] se enciende.



5 Pulse la tecla [Papel].



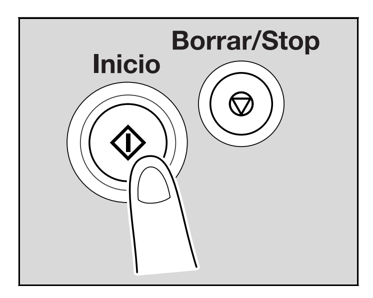
6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" y luego pulse la tecla [OK].



– Compruebe que "AUTO" aparece en la primera línea de la pantalla.

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

7 Pulse la tecla [Inicio].





Aviso

Asegúrese de cargar el documento correctamente; de lo contrario, las páginas no se alimentarán rectas.

5 Realización de copias

5 Realización de copias

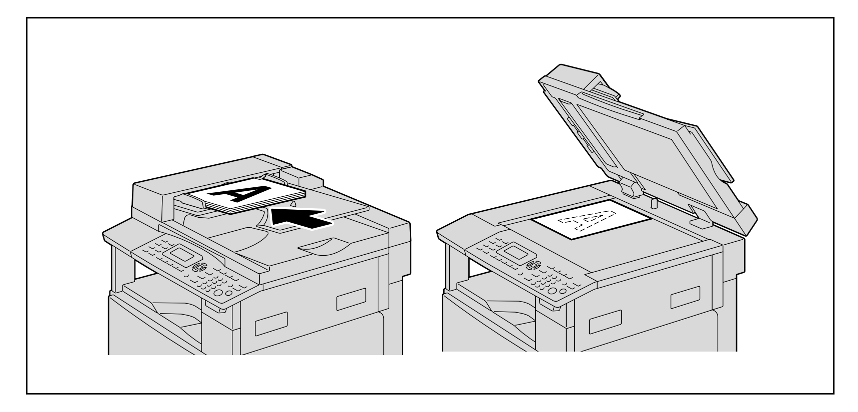
5.1 Copia de

El siguiente procedimiento describe cómo cargar documentos y realizar la simple operación de copiarlos.

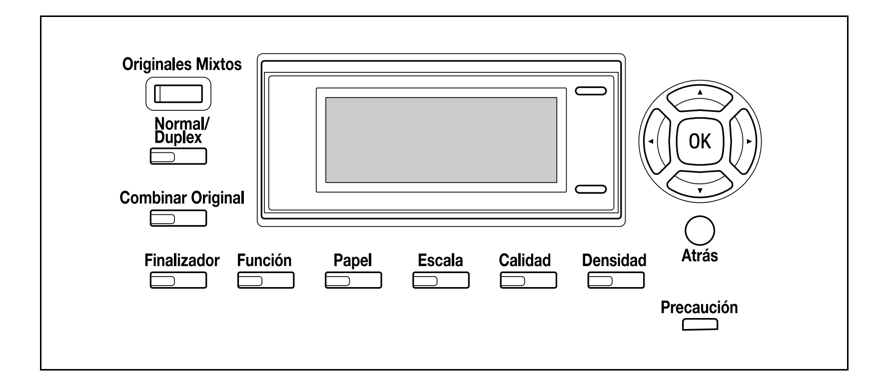
Operación de copia básica

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



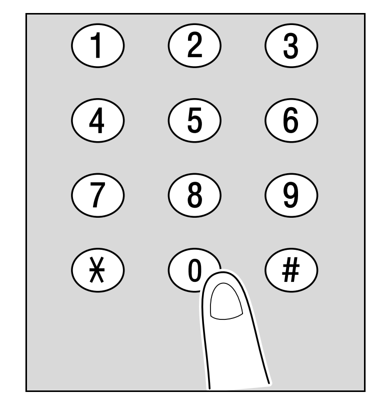
2 En el panel de control, seleccione la configuración de copia deseada.



- Consulte "Selección de la fuente de papel" en la página 5-13.
- Consulte "Especificación de una configuración de zoom" en la página 5-53.
- Consulte "Selección de una configuración del densidad" en la página 5-61.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

3 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

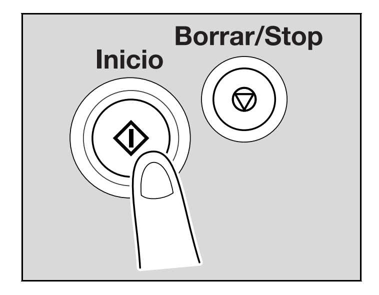
- Se puede fijar un número de copias entre 1 y 99.
- Para borrar el número de copias especificado, pulse la tecla [Borrar/Stop].



4 Pulse la tecla [Inicio].

- Para detener el proceso de copia, pulse la tecla [Borrar/Stop].

El proceso de copia da comienzo.

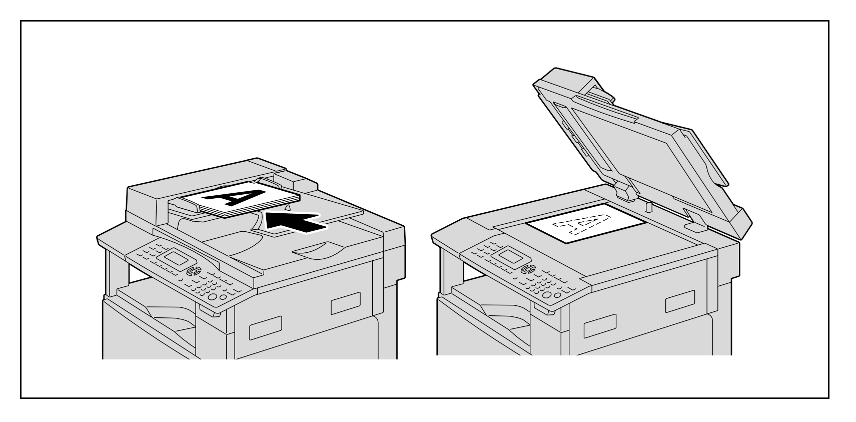


Para ampliar o reducir un documento de un tamaño normal a otro tamaño normal.

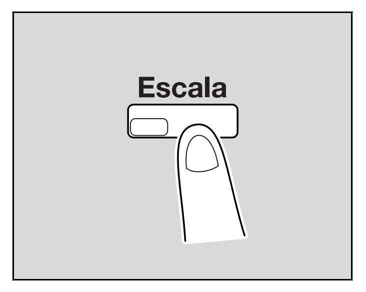
Como ejemplo, el siguiente procedimiento describe cómo ampliar un documento de tamaño B4 al tamaño A3.

1 Coloque el documento que desea copiar.

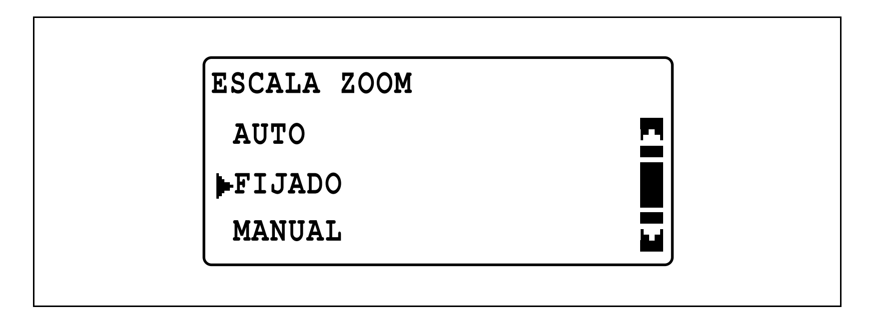
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



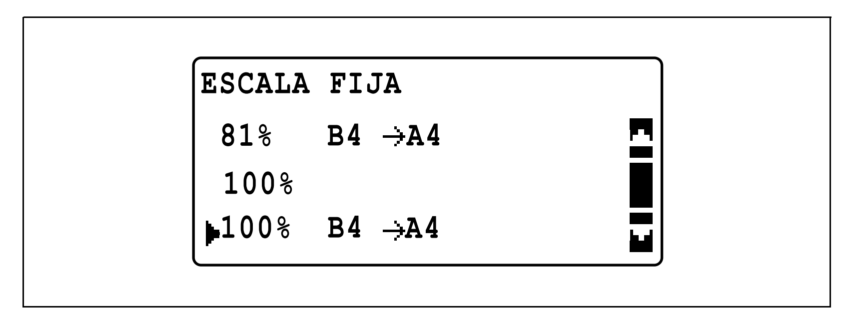
2 Pulse la tecla [Escala].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "FIJADO" y luego pulse la tecla [OK].



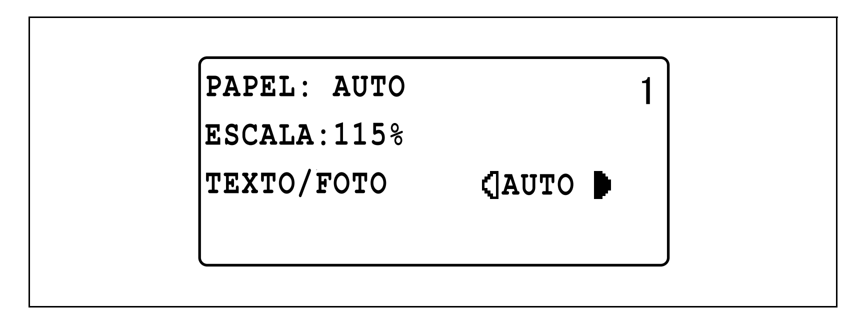
4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "115% B4 ➔ A3" y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá otra vez la pantalla principal.

5 Configure el tamaño del papel en el que va a copiar.

– Si aparece "AUTO" en la primera línea, compruebe que haya papel de tamaño A3 cargado en la bandeja de papel.
– Si "AUTO" no aparece en la primera línea, pulse la tecla [Papel] y seleccione una bandeja de papel cargada con papel de tamaño A3.
– Para cambiar la configuración del tamaño del papel seleccionada para una bandeja de papel, consulte página 5-13.



6 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

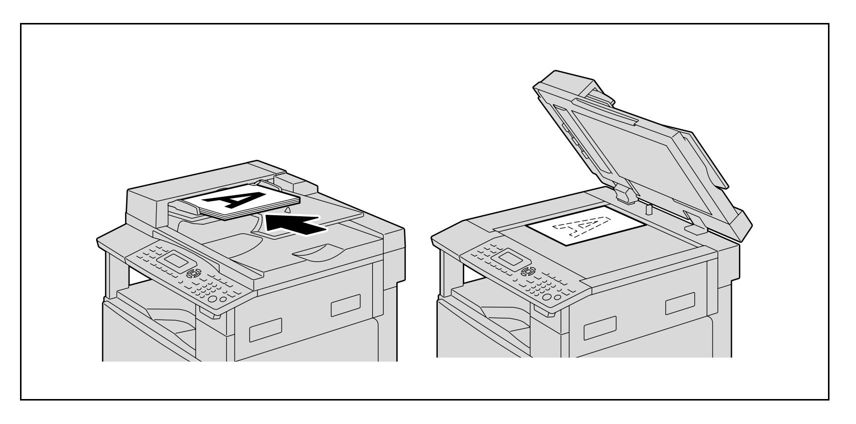
7 Pulse la tecla [Inicio].

Selección de la configuración de calidad de imagen apropiada para el documento

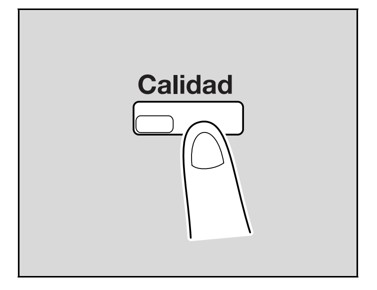
Seleccione la configuración apropiada ("TEXTO", "FOTO" o "TEXTO/FOTO") para la calidad del documento que va a copiar con el fin de realizar copias nítidas del mismo.

1 Coloque el documento que desea copiar.

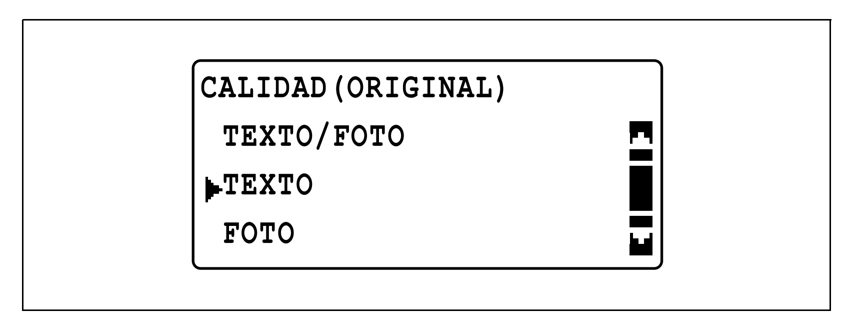
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



2 Pulse la tecla [Calidad].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TEXTO/FOTO", "TEXTO" o "FOTO" y luego pulse la tecla [OK].



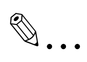
Aparecerá otra vez la pantalla principal.

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

- Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Pulse la tecla [Inicio].

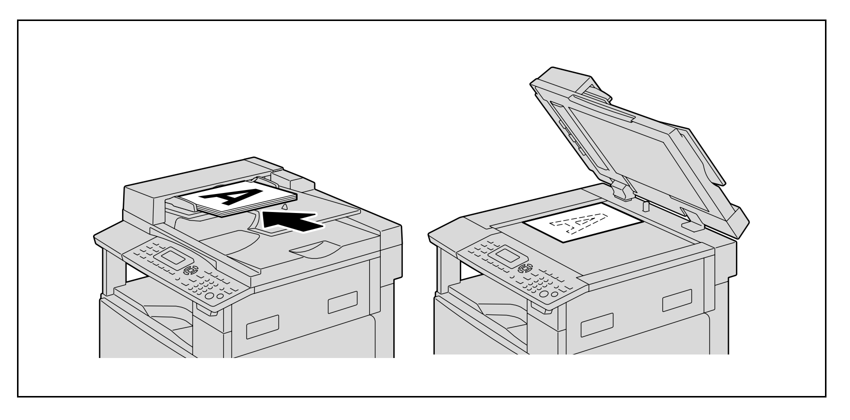
Selección de la densidad de impresión



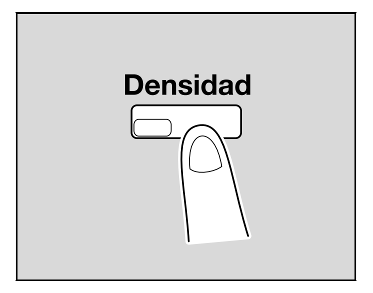
Nota
Si se selecciona "FOTO" como calidad de imagen, "AUTO" no se puede seleccionar.

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

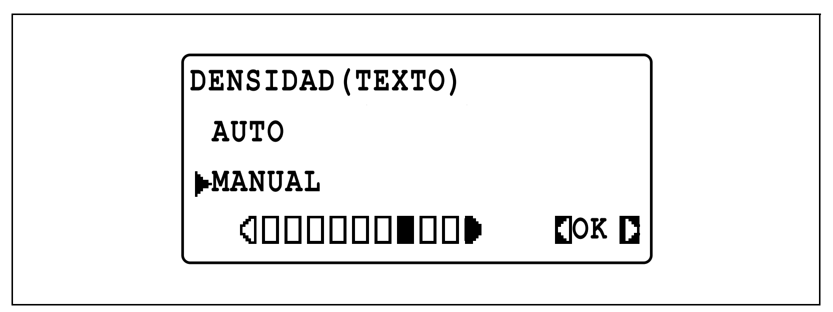


2 Pulse la tecla [Densidad].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" o "MANUAL".

– Si se seleccionó "AUTO", pulse la tecla [OK].
– Si se seleccionó "MANUAL", pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar uno de los nueve niveles de densidad y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá otra vez la pantalla principal.

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Pulse la tecla [Inicio].

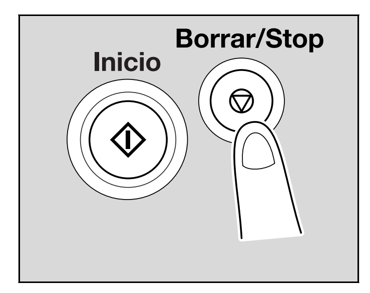
5.2 Detener/Reiniciar/Cancelar un trabajo de copia

Siga el proceso que se describe abajo para parar un trabajo de copia.

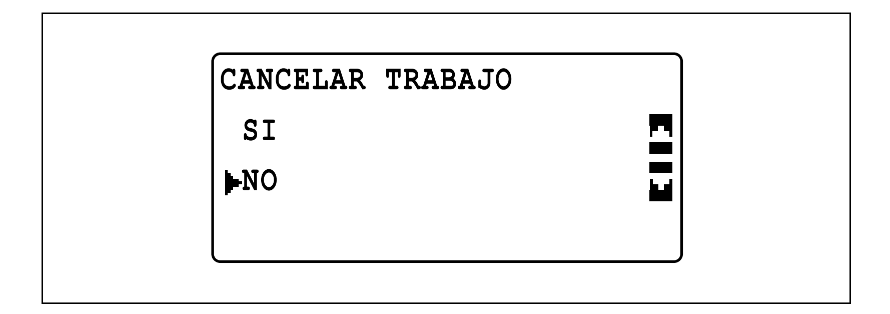
1 Seleccione los ajustes de copia que desee y después pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

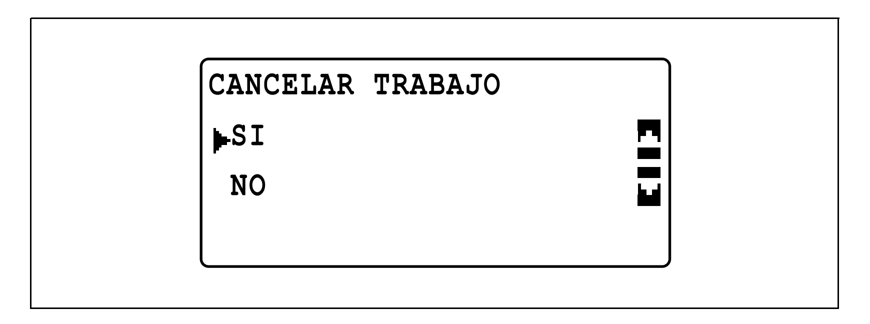
2 Durante el proceso de copia, pulse la tecla [Borrar/Stop]. Aparece el mensaje ">>ESPERE POR FAVOR!" y el trabajo se detiene.



– Para continuar el trabajo detenido, seleccione "NO" y pulse la tecla [OK].



– Para eliminar el trabajo detenido, seleccione "SI" y pulse la tecla [OK].

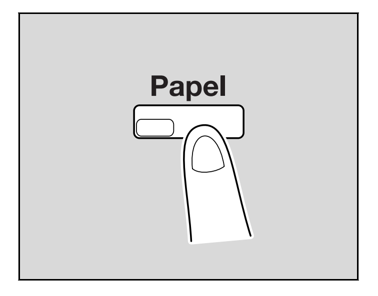


5.3 Selección de la fuente de papel

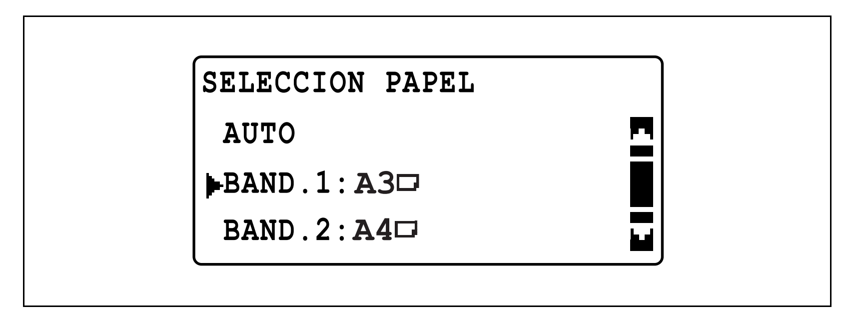
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Papel].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" o la bandeja de papel deseada y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá otra vez la pantalla principal.

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Especificación de una configuración de zoom" en la página 5-53.
– Consulte "Selección de una configuración del densidad" en la página 5-61.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Pulse la tecla [Inicio].



Detalles
Si aparece "PAPEL NO ADECUADO" en la pantalla después de seleccionar "AUTO" y se pulsa la tecla [Inicio], no hay ninguna bandeja de papel cargada con papel del tamaño más adecuado. Cargue papel del tamaño adecuado o bien seleccione una bandeja de papel y vuelva a pulsar la tecla [Inicio].

Función de cambio automático de bandeja

Con la función de cambio automático de bandeja se puede seguir copiando/imprimiendo con papel de otra bandeja si la bandeja utilizada inicialmente se queda sin papel antes de que termine el trabajo de copia/impresión.

La operación de cambio automático de bandeja se lleva a cabo si además de la bandeja seleccionada hay otra (que no sea la bandeja de entrada manual) que cumple las siguientes condiciones.

- El papel cargado en la bandeja de papel tiene el mismo tamaño.
- El papel cargado en la bandeja de papel tiene es del mismo tipo.
- El papel cargado en la bandeja de papel tiene la misma orientación.
- Se selecciona "NORMAL" o "RECICLADO" para el tipo de papel cargado en cada bandeja de papel.



Detalles
Si hay papel cargado en la bandeja de entrada manual, la operación de cambio automático de bandeja no se lleva a cabo.

Si están instaladas la bandeja de entrada manual opcional, la 2ª bandeja de papel, la 3ª bandeja de papel, la 4ª bandeja de papel y la 5ª bandeja de papel, se puede copiar/imprimir un máximo de 1.350 páginas de manera continua. Cuando vaya a copiar/imprimir un número elevado de páginas seguidas, cargue todas las bandejas de papel (excepto la bandeja de entrada manual) con papel que cumpla las condiciones anteriores.

Si no hay papel en alguna de las bandejas, aparece un mensaje avisándole que tiene que recargarla. La copia/impresión no puede continuar si se carga papel en cualquier otra bandeja que no sea la indicada en el mensaje.

Orden en el que la máquina cambia automáticamente de bandeja

Cuando se lleva a cabo la operación de cambio automático de bandeja, se escoge la siguiente bandeja de papel de la siguiente lista.

1ª bandeja de papel ➔ 2ª bandeja de papel ➔ 3ª bandeja de papel ➔ 4ª bandeja de papel ➔ 5ª bandeja de papel ➔ Bandeja de entrada manual



Detalles

Si se selecciona una configuración de papel especial (como transparencias para retroproyector u hojas de etiquetas) para la 1ª bandeja de papel o la bandeja de entrada manual, esa bandeja de papel no se seleccionará automáticamente con la función de cambio automático de bandeja. Para obtener más información sobre cómo seleccionar la configuración de papel especial, consulte "Especificación de la configuración del papel cargado en la 1ª bandeja de papel (parámetro "PAPEL BANDEJA1")" en la página 7-27 o "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)" en la página 5-31.

Una bandeja de papel con una configuración de papel especial seleccionada no se seleccionará automáticamente con la función de cambio automático de bandeja. Para obtener más información sobre cómo seleccionar la configuración de papel especial, consulte "Especificación de la configuración de papel especial para las bandejas de papel (parámetro "TIPO DE PAPEL")" en la página 7-30.

Si la bandeja de papel predeterminada está seleccionada en el modo Utilidad, esa bandeja de papel se selecciona de manera predeterminada. Para obtener más información sobre la selección de la bandeja de papel predeterminada, consulte "Selección de la bandeja de papel predeterminada (parámetro "PRIORIDAD PAPEL")" en la página 7-61.

5.4 Realizar copias en papel alimentado manualmente

Introduzca manualmente el papel de copia si desea realizar copias en papel que no está cargado en ninguna bandeja de papel o en papel especial, como transparencias para retroproyector, tarjetas postales o papel grueso.



Aviso

Cuando realice copias con la bandeja de entrada manual, cargue las hojas de papel de una en una.



Detalles

Para obtener más información sobre el número de páginas que se pueden cargar en la bandeja de entrada manual múltiple (opcional), consulte página 4-5.

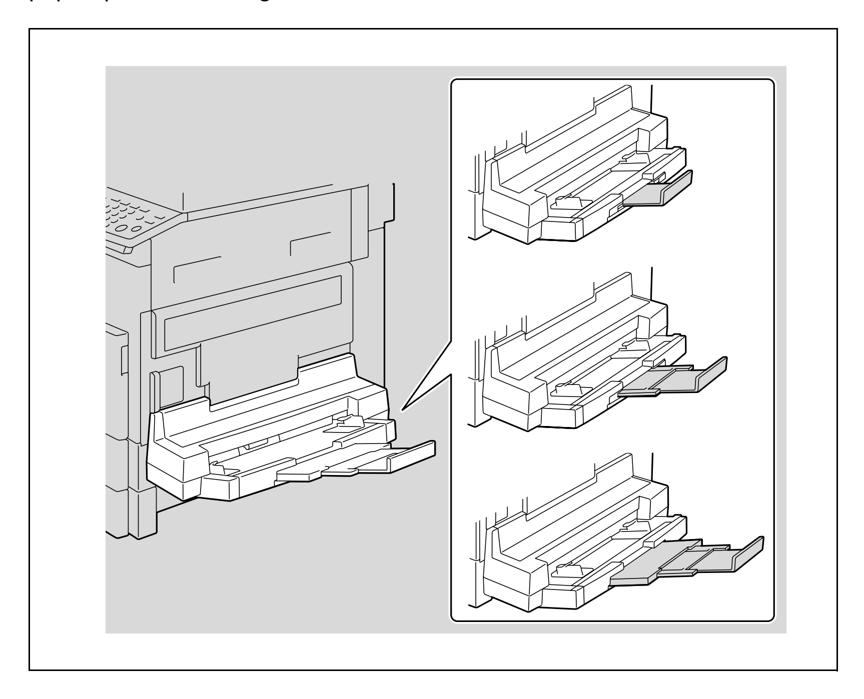
Papel que se puede introducir manualmente

Tipos de papel:
- Papel normal o reciclado (grosor: de 60 g/m^2 a 90 g/m^2)
- Papel especial
  - Papel grueso (grosor: de 91 g/m^2 a 157 g/m^2)
  - Transparencias para retroproyector
  - Tarjetas postales
  - Hojas de etiquetas
  - Sobres

Tamaños de papel:
- Tamaño máximo: 297 mm × 432 mm
- Tamaño mínimo: 90 mm × 140 mm

Ajuste de la bandeja de entrada manual

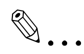
La extensión de la bandeja de entrada manual puede ajustarse al tamaño del papel que se va a cargar, como se muestra a continuación.



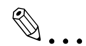
Carga de papel normal en la bandeja de entrada manual

Cargue el papel en la bandeja de entrada manual hoja por hoja.

En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 100 hojas de papel. No cargue el papel de forma que la parte superior de la pila exceda la marca ▼.



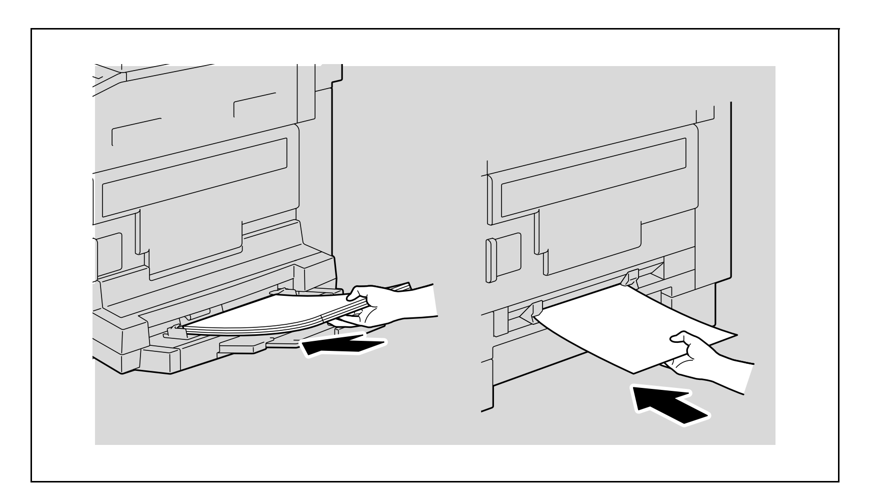
Nota
Cuando se cargue otro papel que no sea papel normal, debe especificarse la configuración de tipo de papel desde el panel de control.



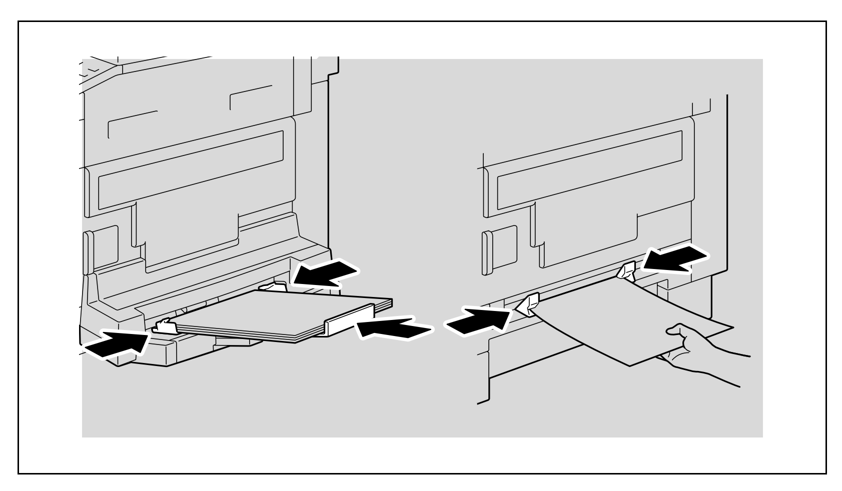
Aviso
Cargue el papel de manera que la cara impresa quede hacia abajo.

Asegúrese de que el papel no está ondulado (enrollado).

1 Cargue el papel en la bandeja de entrada manual.

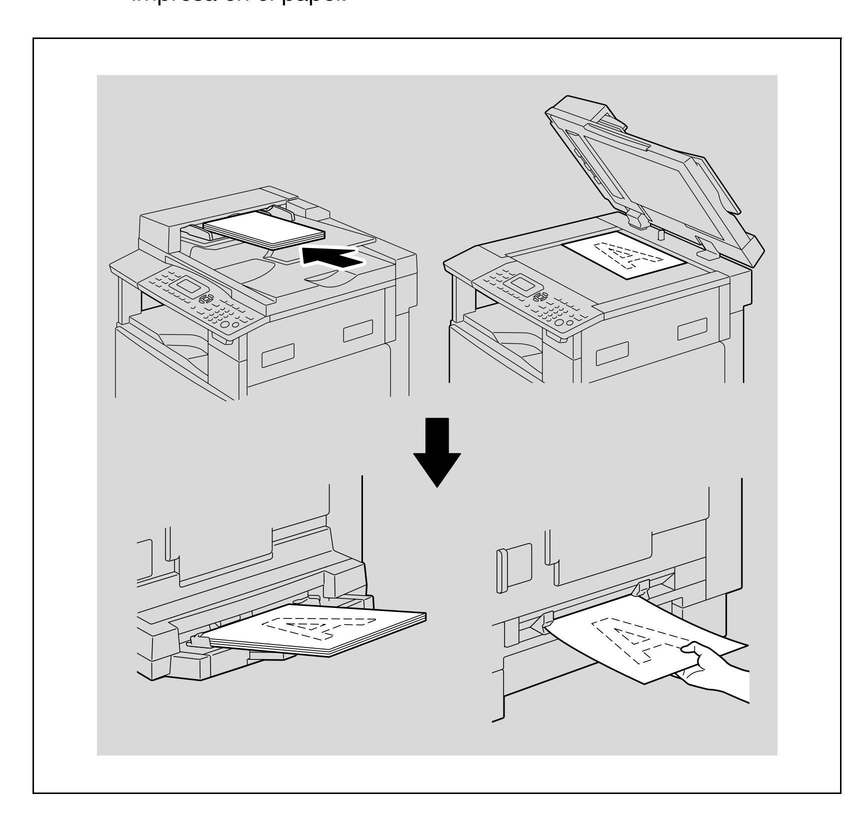


2 Ajuste el extensor de la bandeja y las guías de papel al tamaño del papel que se va a cargar.



– Para obtener más información sobre cómo configurar el tamaño y el tipo de papel, consulte los pasos 4 a 7 de los procedimientos descritos en "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)" en la página 5-28 y "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)" en la página 5-31.

– A continuación se muestra la relación entre la orientación de la imagen del documento y la orientación de la imagen de la copia impresa en el papel.



Carga de transparencias para retroproyector en la bandeja de entrada manual

Cargue las transparencias para retroproyector en la bandeja de entrada manual hoja por hoja.

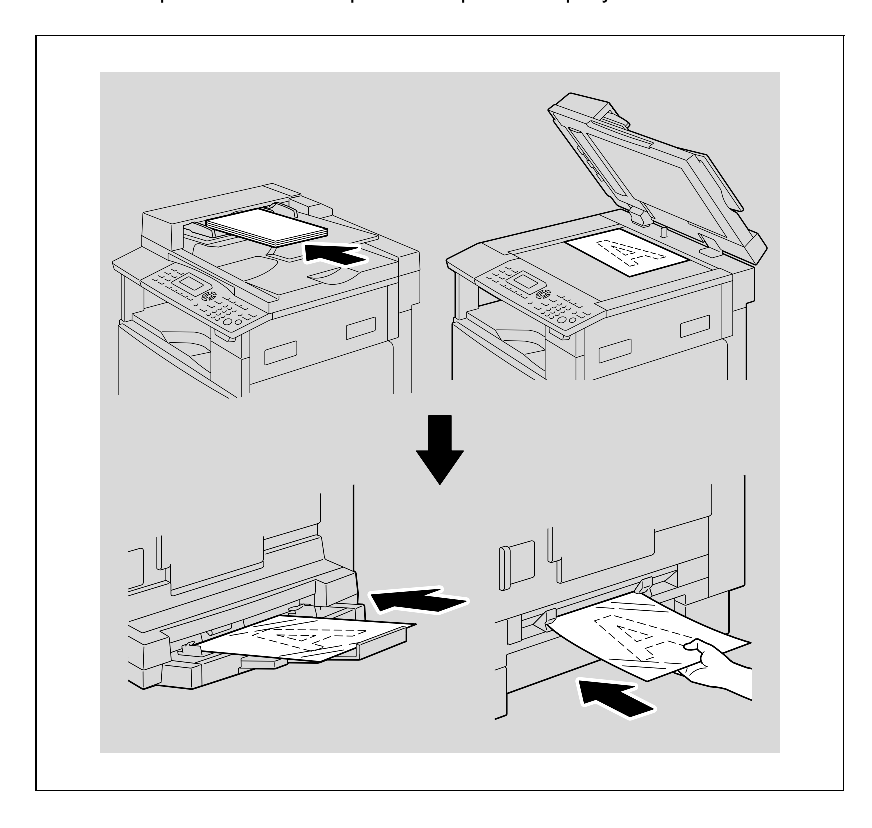
En la bandeja de entrada manual múltiple se pueden cargar hasta 20 transparencias para retroproyector.



Aviso
Después de cargar las transparencias para retroproyector, configure el tamaño del papel y el tipo de papel desde el panel de control.

➔ Cargue las transparencias para retroproyector en la orientación o , según la orientación del documento.

– Para obtener más información sobre cómo configurar el tamaño y el tipo de papel, consulte los pasos 4 a 7 de los procedimientos descritos en "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)" en la página 5-28 y "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)" en la página 5-31.
– A continuación se muestra la relación entre la orientación de la imagen del documento y la orientación de la imagen de la copia impresa en las transparencias para retroproyector.



Carga de hojas de etiquetas en la bandeja de entrada manual

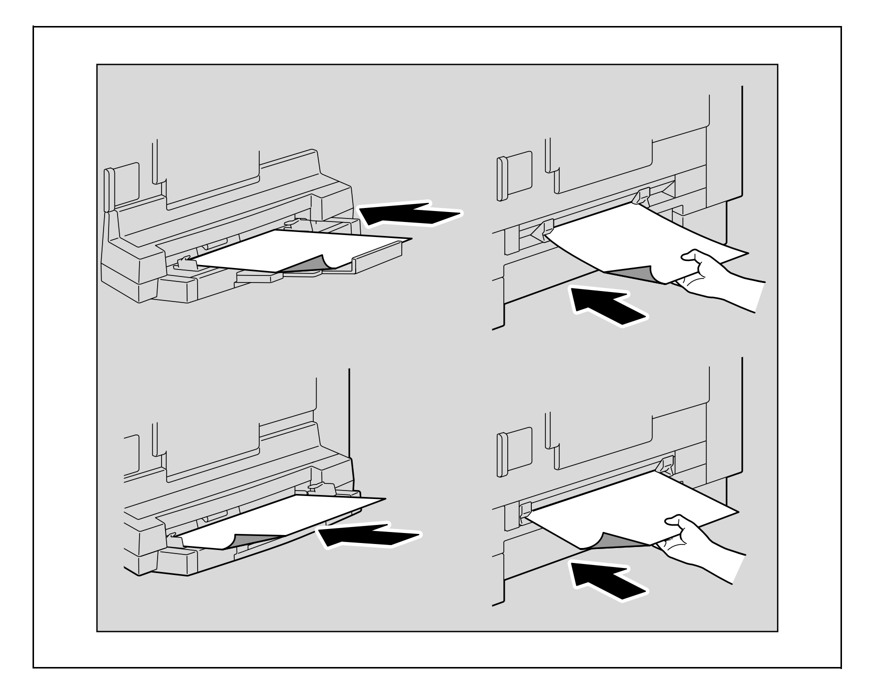
Cargue las hojas de etiquetas en la bandeja de entrada manual hoja por hoja.

En la bandeja de entrada manual múltiple se pueden cargar hasta 20 hojas de etiquetas.



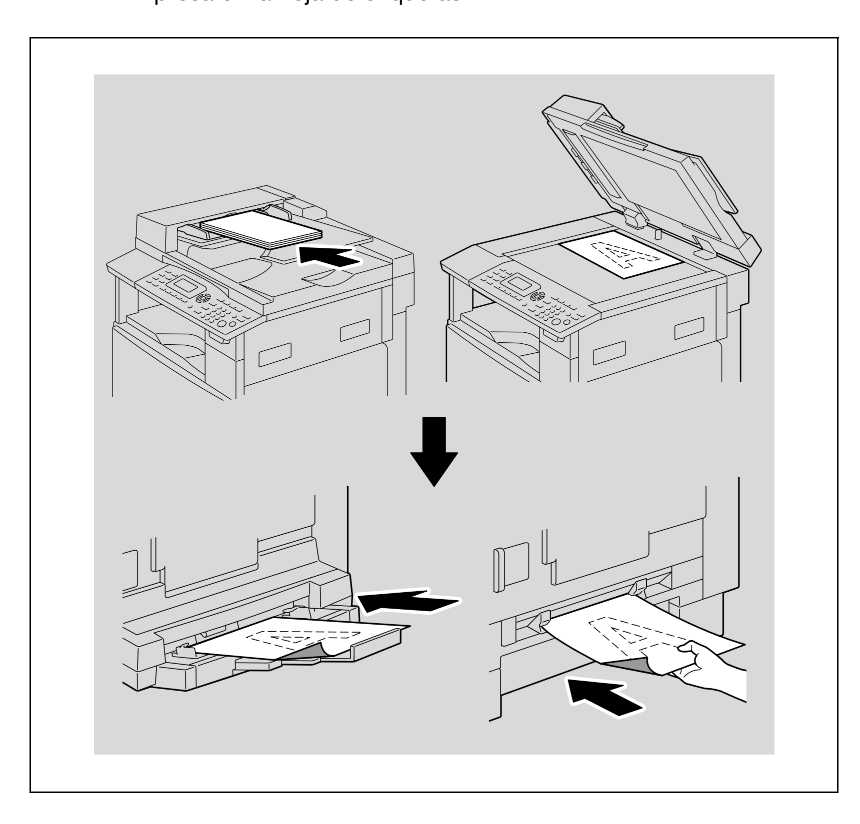
Aviso
Después de cargar las hojas de etiquetas, configure el tamaño del papel y el tipo de papel desde el panel de control.

➔ Cargue las hojas de etiquetas en la orientación ▭ o ▯, según la orientación del documento, con la cara para imprimir hacia abajo.



– Para obtener más información sobre cómo configurar el tamaño y el tipo de papel, consulte los pasos 4 a 7 de los procedimientos descritos en "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)" en la página 5-28 y "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)" en la página 5-31.

– A continuación se muestra la relación entre la orientación de la imagen del documento y la orientación de la imagen de la copia impresa en la hoja de etiquetas.



Carga de sobres en la bandeja de entrada manual

Cargue los sobres en la bandeja de entrada manual de uno en uno.

En la bandeja de entrada manual se pueden cargar hasta 10 sobres.

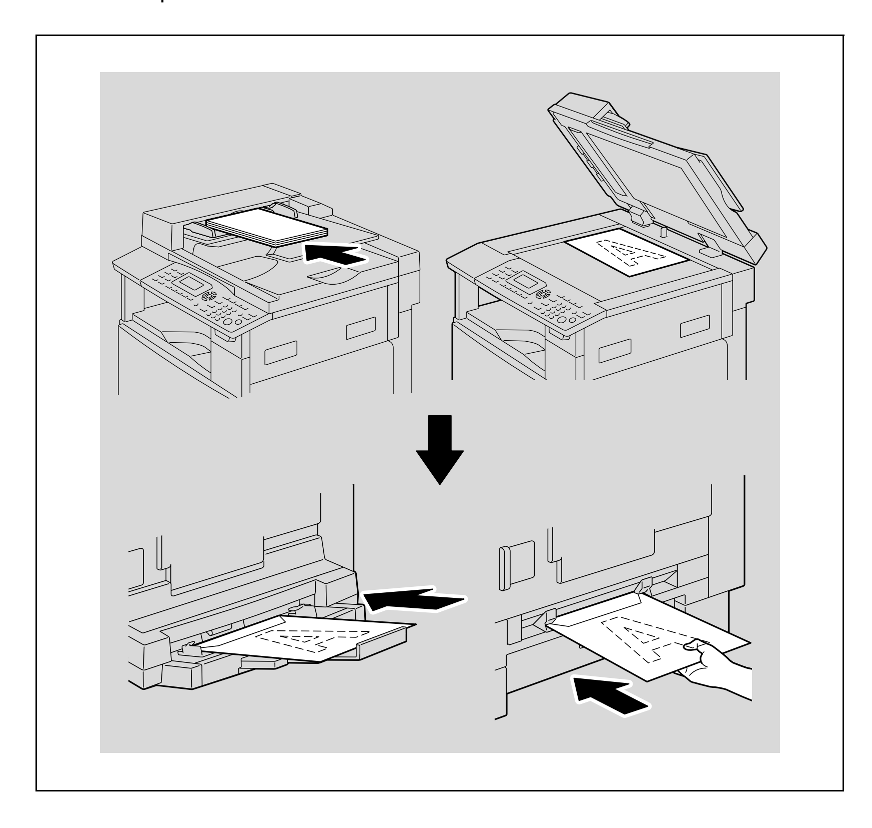


Aviso
Antes de cargar sobres, comprímalos de tal modo que no haya aire entre ellos y asegúrese de que las solapas de dichos sobres están totalmente presionadas. De lo contrario, puede que los sobres se arruguen o el papel se atasque.

Después de cargar los sobres, configure el tamaño del papel y el tipo de papel desde el panel de control.

➔ Cargue los sobres con la cara de la solapa hacia arriba, como se muestra en la ilustración.

– Para obtener más información sobre cómo configurar el tamaño y el tipo de papel, consulte los pasos 4 a 7 de los procedimientos descritos en "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)" en la página 5-28 y "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)" en la página 5-31.
– A continuación se muestra la relación entre la orientación de la imagen del documento y la orientación de la imagen de la copia impresa en el sobre.





Aviso

Los sobres no se pueden cargar en la orientación .

No cargue sobres con la solapa hacia abajo.

No cargue sobres con la solapa insertada al final.

Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)



Aviso

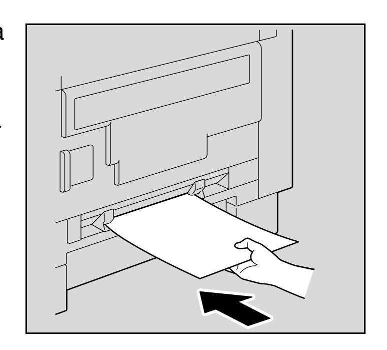
Cuando cargue papel grueso o postales, asegúrese de alisarlo si está ondulado.

1 Coloque el documento que desea copiar.

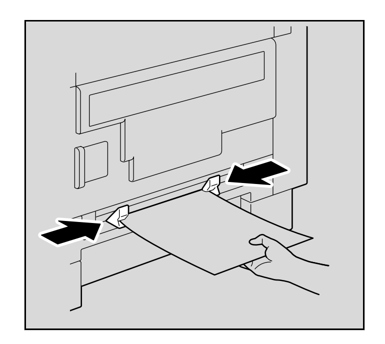
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Inserte una hoja de papel con la cara para imprimir hacia abajo, deslizando el papel suavemente tanto como sea posible en la ranura de entrada.

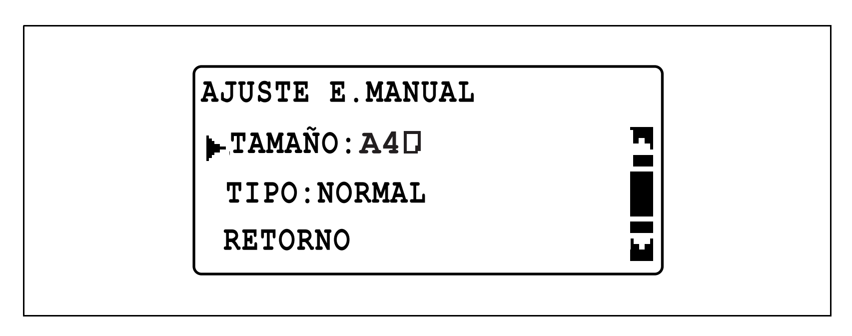
Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.



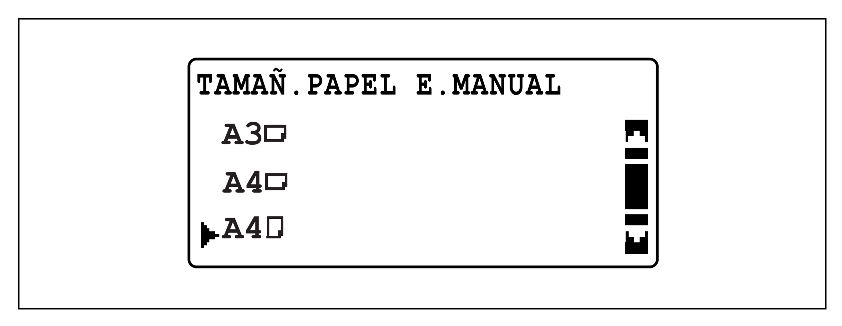
3 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMAÑO" y luego pulse la tecla [OK].

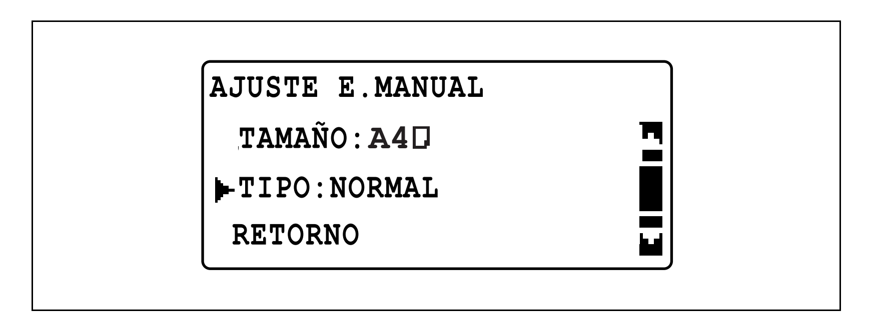


5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tamaño de papel apropiado y luego pulse la tecla [OK].



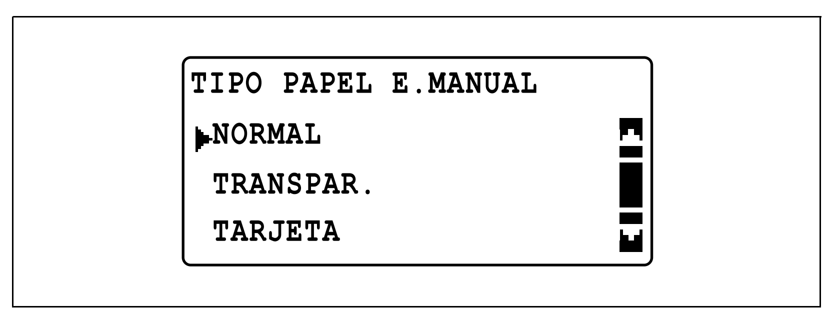
Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO" y luego pulse la tecla [OK].



7 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tipo de papel apropiado y luego pulse la tecla [OK].

– Las configuraciones de tipo de papel son "NORMAL", "TRANSPAR.", "TARJETA" o "SOBRE".



Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

8 Seleccione "RETORNO".

– Para cambiar la configuración de tamaño o tipo de papel, quite el papel insertado y repita los pasos 2 a 8.

Aparecerá la pantalla principal.

9 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Especificación de una configuración de zoom" en la página 5-53.
– Consulte "Selección de una configuración del densidad" en la página 5-61.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

10 Pulse la tecla [Inicio].

– Si desea copiar más páginas con la misma configuración, cargue papel en la bandeja de entrada manual y el proceso de copia se iniciará automáticamente.
– Para realizar copias seguidas en papel grueso, postales, transparencias para retroproyector o sobres, use la 1ª bandeja de papel.

Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual múltiple)



Aviso

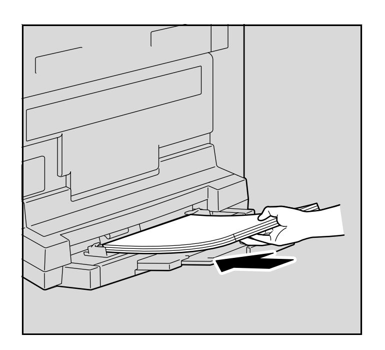
Cuando cargue papel grueso o postales, asegúrese de alisarlo si está ondulado.

1 Coloque el documento que desea copiar.

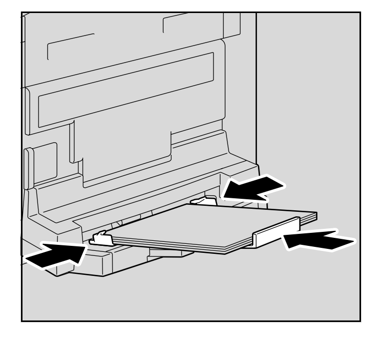
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Cargue el papel con la cara para imprimir hacia abajo, deslizando el papel suavemente tanto como sea posible en la ranura de entrada.

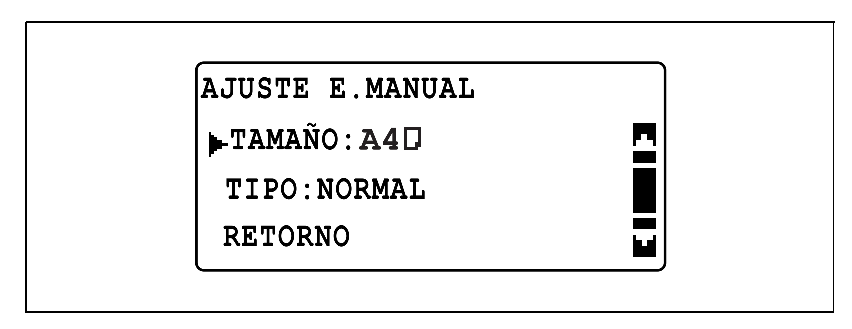
Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.



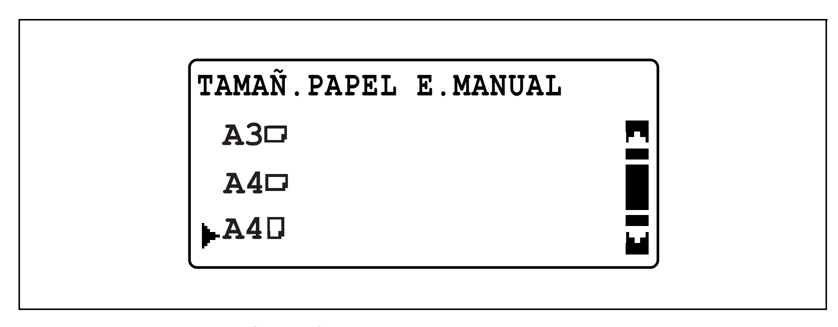
3 Ajuste el extensor de la bandeja y las guías de papel al tamaño del papel que se va a cargar.



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMAÑO" y luego pulse la tecla [OK].

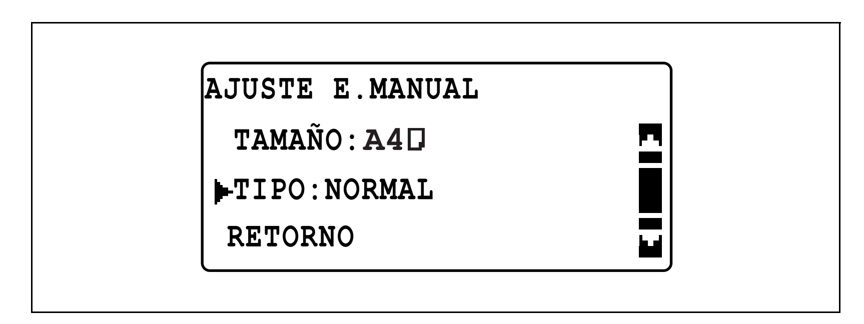


5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tamaño de papel apropiado y luego pulse la tecla [OK].



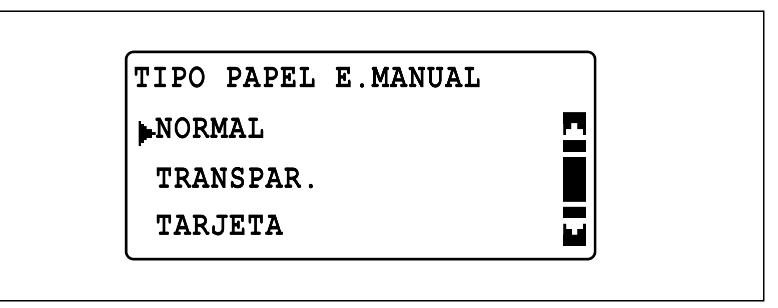
Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO" y luego pulse la tecla [OK].



7 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tipo de papel apropiado y luego pulse la tecla [OK].

– Las configuraciones de tipo de papel son "NORMAL", "TRANSPAR.", "TARJETA" o "SOBRE".



Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

8 Seleccione "RETORNO".

– Para cambiar la configuración de tamaño o tipo de papel, quite el papel insertado y repita los pasos 2 a 8.

Aparecerá la pantalla principal.

9 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Especificación de una configuración de zoom" en la página 5-53.
– Consulte "Selección de una configuración del densidad" en la página 5-61.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

10 Pulse la tecla [Inicio].

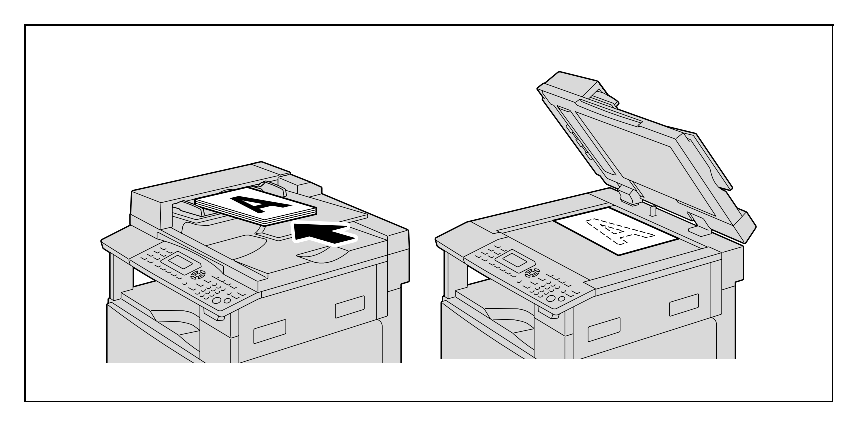
5.5 Copia en varios tipos de soporte

Copia en transparencias para retroproyector

Como ejemplo, el siguiente procedimiento describe cómo realizar copias en transparencias para retroproyector cargadas en la 1ª bandeja de papel.

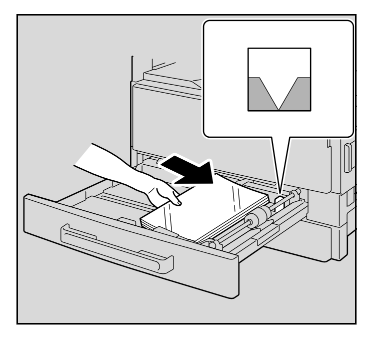
1 Coloque el documento que desea copiar.

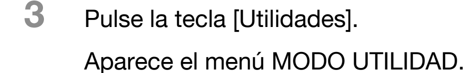
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



2 Ajuste las guías de papel en la 1ª bandeja de papel y luego cargue las transparencias para retroproyector en la bandeja.

– Cargue las transparencias para retroproyector en la orientación ▭ o ▯, según la orientación del documento.
– Se puede cargar un máximo de 20 transparencias para retroproyector.



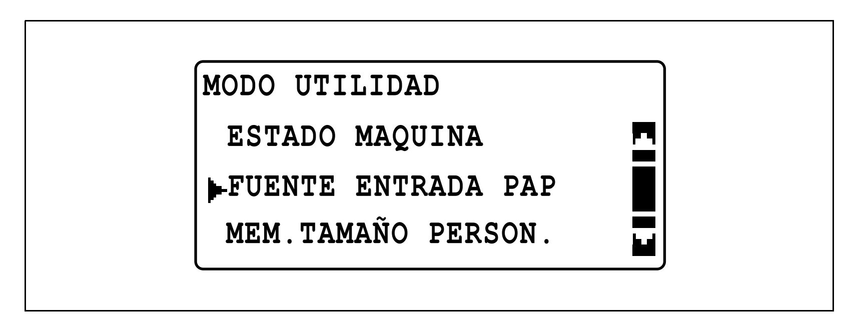


3 Pulse la tecla [Utilidades].

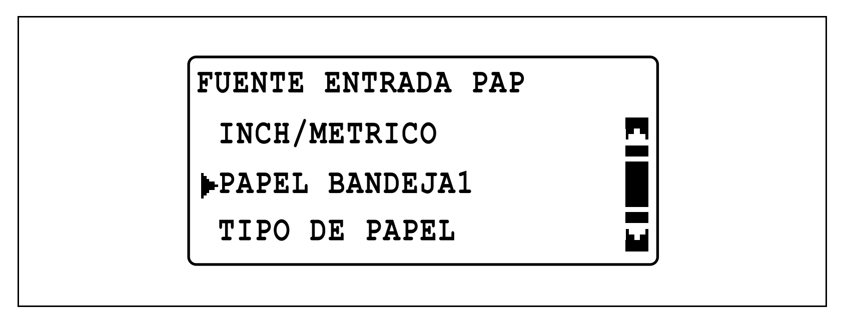
Aparece el menú MODO UTILIDAD.



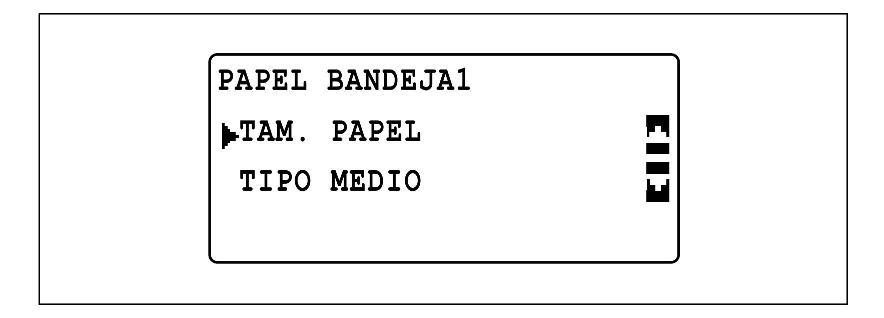
4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "FUENTE ENTRADA PAP" y luego pulse la tecla [OK].



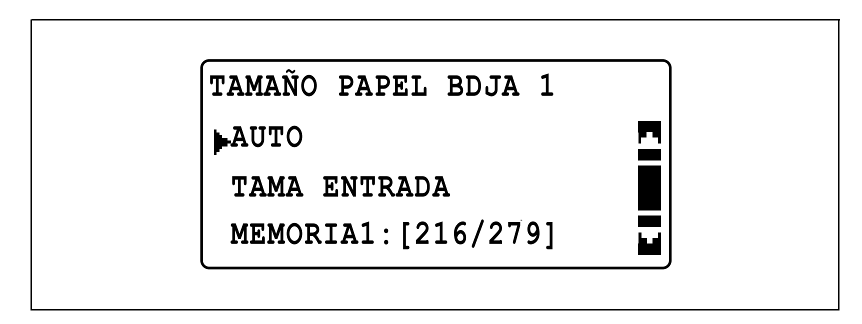
5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PAPEL BANDEJA1" y luego pulse la tecla [OK].



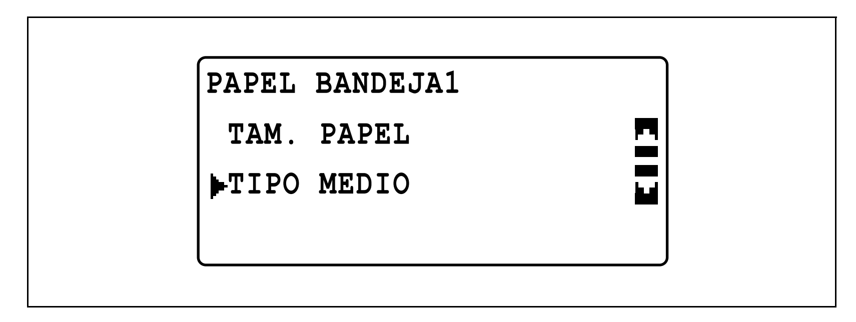
6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAM. PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].



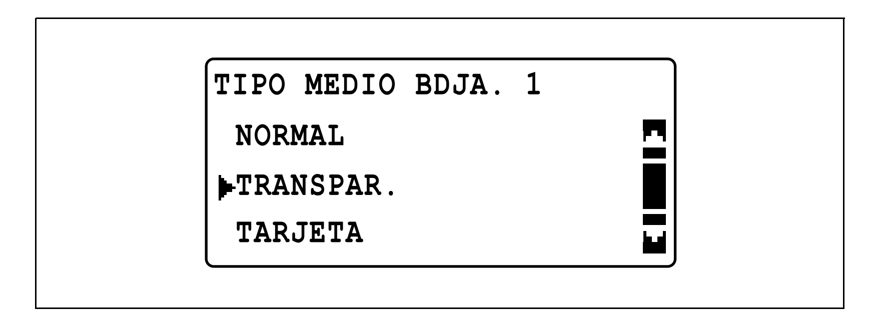
7 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" y luego pulse la tecla [OK].



8 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO MEDIO" y luego pulse la tecla [OK].



9 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TRANSPAR." y luego pulse la tecla [OK].



10 Pulse la tecla [Atrás] dos veces.

11 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

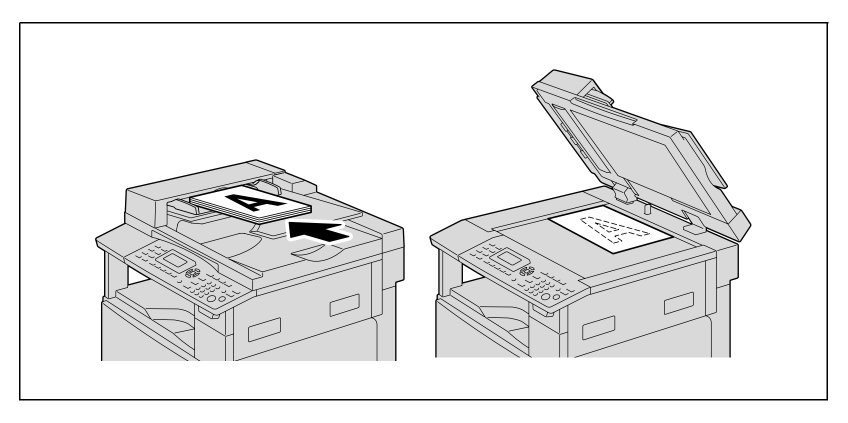
12 Pulse la tecla [Inicio].

Copia en hojas de etiquetas

Como ejemplo, el siguiente procedimiento describe cómo realizar copias en hojas de etiquetas de 200 mm × 250 mm cargadas en la 1ª bandeja de papel.

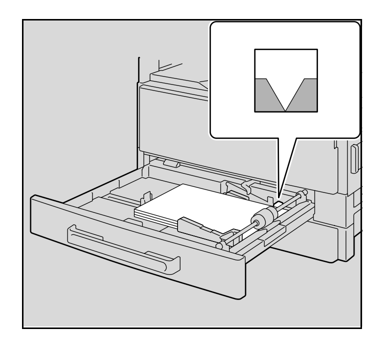
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



2 Ajuste las guías de papel en la 1ª bandeja de papel y luego cargue las hojas de etiquetas en la bandeja.

– Cargue las hojas de etiquetas con la cara para imprimir hacia arriba, como se muestra en la ilustración.

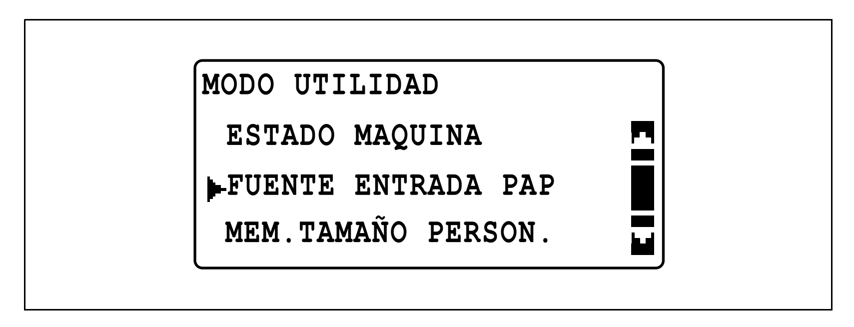


3 Pulse la tecla [Utilidades].

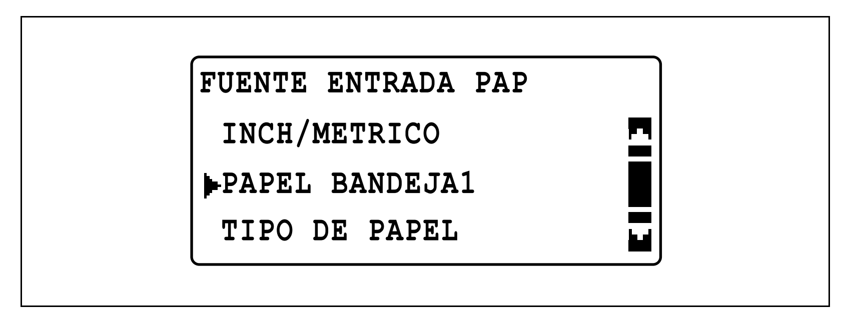
Aparece el menú MODO UTILIDAD.



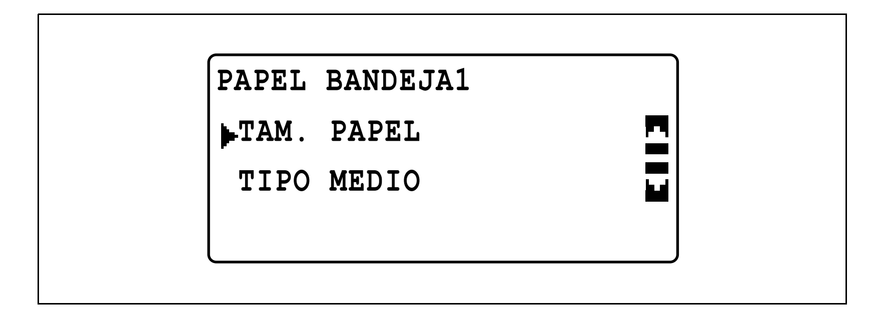
4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "FUENTE ENTRADA PAP" y luego pulse la tecla [OK].



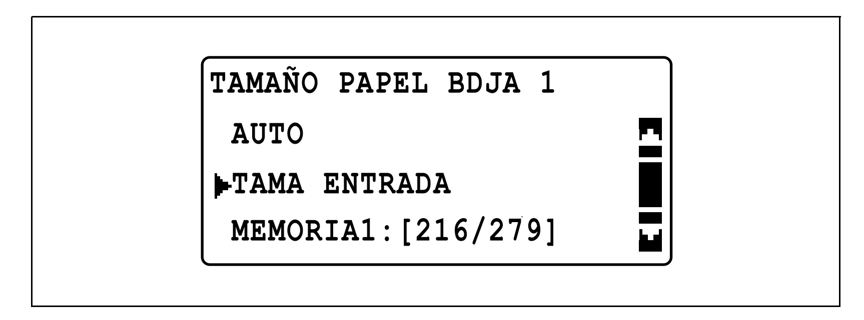
5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PAPEL BANDEJA1" y luego pulse la tecla [OK].



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAM. PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].



7 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMA ENTRADA" y luego pulse la tecla [OK].



8 Utilice el teclado para introducir "200" para la longitud (X) y luego pulse la tecla [OK].

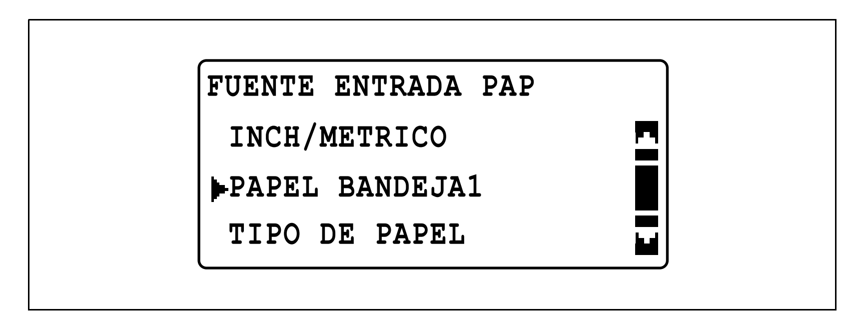
TAMAÑO PAPEL BDJA 1
X=200(140-432) x
Y=279(90-297) y

9 Utilice el teclado para introducir "250" para la anchura (Y) y luego pulse la tecla [OK].

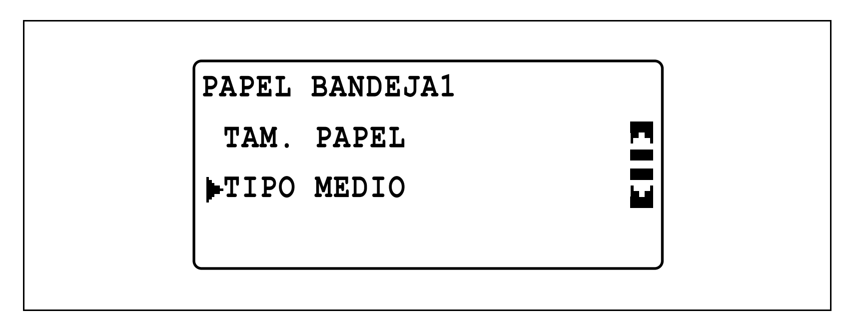
TAMAÑO PAPEL BDJA 1
X=200(140-432) x
Y=279(90-297) y

Volverá a aparecer el menú FUENTE ENTRADA PAP.

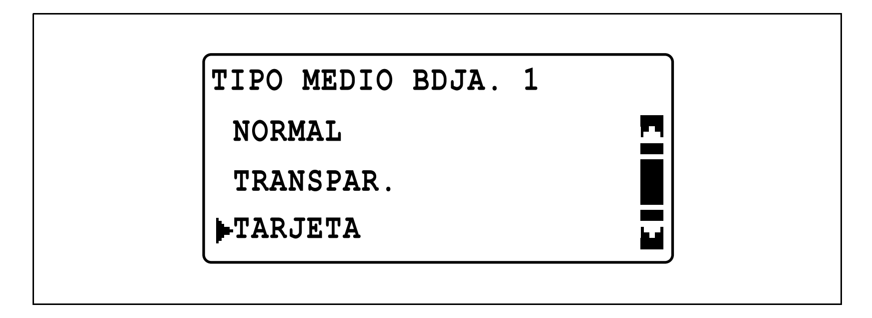
10 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PAPEL BANDEJA1" y luego pulse la tecla [OK].



11 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO MEDIO" y luego pulse la tecla [OK].



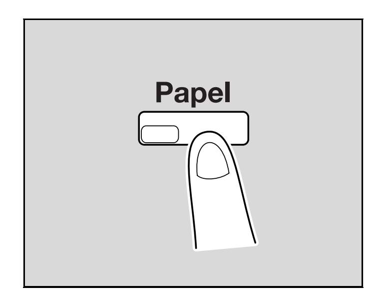
12 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TARJETA" y luego pulse la tecla [OK].



13 Pulse la tecla [Atrás] dos veces.

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

14 Pulse la tecla [Papel] y después seleccione la 1ª bandeja de papel.



15 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

16 Pulse la tecla [Inicio].

Copia en papel de tamaño especial

Como ejemplo, el siguiente procedimiento describe cómo hacer copias en papel de tamaño especial (250 mm × 180 mm) cargado en la bandeja de entrada manual o en la bandeja de entrada manual múltiple.

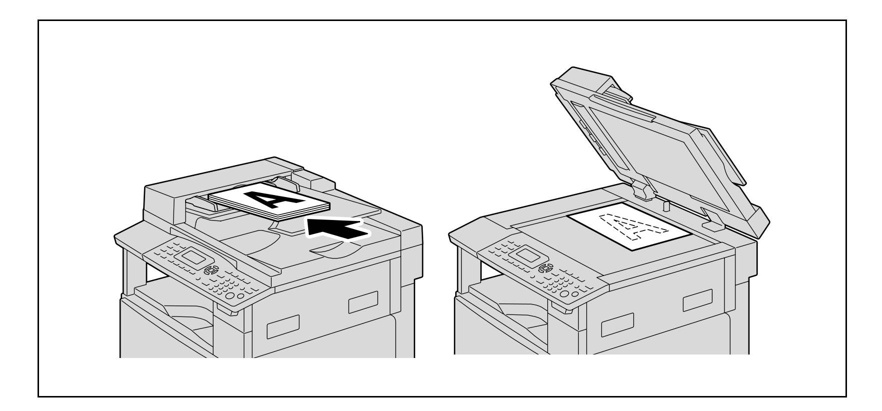


Nota
Cuando cargue documentos de tamaño especial, asegúrese antes de medir su tamaño.

Las escalas de documentos que hay en los bordes del cristal de originales resultan útiles para medir documentos y hojas de papel.

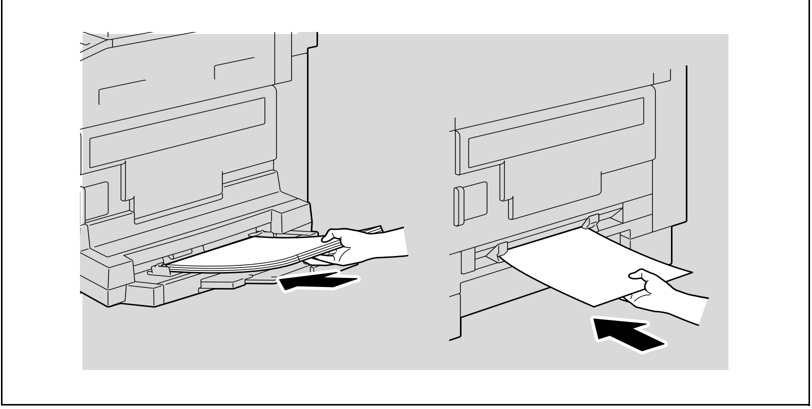
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



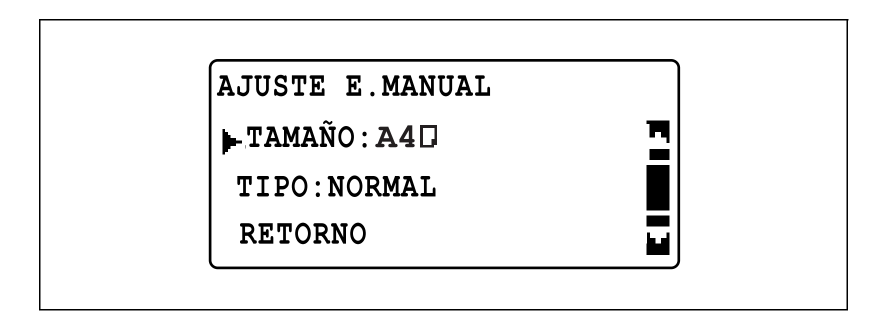
2 Ajuste las guías de papel en la bandeja de entrada manual y cargue el papel en la bandeja.

– Cargue el papel de manera que la cara impresa quede hacia abajo.
– Cargue el papel en la bandeja de entrada manual hoja por hoja.
– En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 100 hojas de papel. No cargue el papel de forma que la parte superior de la pila exceda la marca ▼.

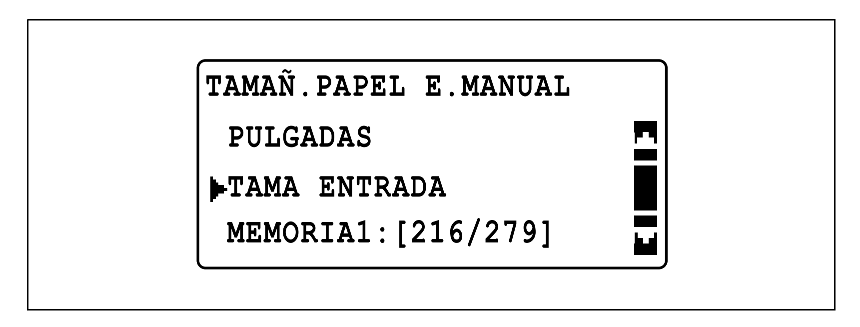


Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMAÑO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMA ENTRADA" y luego pulse la tecla [OK].

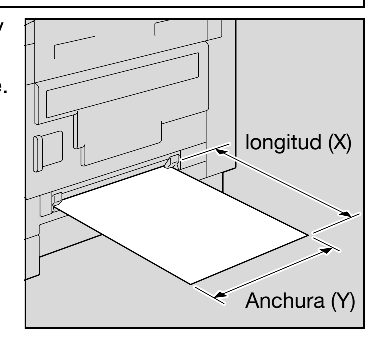


5 Utilice el teclado para introducir "250" para la longitud (X) y luego pulse la tecla [OK].

– El papel puede tener una longitud (x) de 140 mm a 432 mm.

```
TAMAÑ.PAPEL E.MANUAL
  X=250(140-432)      x
  Y=279(90-297)       y
```

Consulte el diagrama de la derecha y asegúrese de que especifica la anchura y la longitud correctamente.



6 Utilice el teclado para introducir "180" para la anchura (Y) y luego pulse la tecla [OK].

– El papel puede tener una anchura (Y) de 90 mm a 297 mm.

```
TAMAÑ.PAPEL E.MANUAL
  X=250(140-432)      x
  Y=180(90-297)       y
```

Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

7 Compruebe que "TIPO: NORMAL" aparece en la tercera línea de la pantalla.

– Si está seleccionado otro tipo de papel que no sea el papel normal, seleccione "TIPO" y luego "NORMAL".

```
TIPO PAPEL E.MANUAL
▶NORMAL
 TRANSPAR.
 TARJETA
```

8 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "RETORNO" y luego pulse la tecla [OK].

```
AJUSTE E.MANUAL
 TAMAÑO:[250/180]
 TIPO:NORMAL
▶RETORNO
```

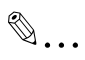
Aparecerá la pantalla principal.

9 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

10 Pulse la tecla [Inicio].

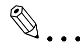
– Cuando realice copias seguidas utilizando la entrada manual, continúe cargando papel en la bandeja.



Nota
Para corregir el valor introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop].

Copia en sobres

Como ejemplo, el siguiente procedimiento describe cómo realizar copias en sobres de 200 mm × 150 mm cargados en la bandeja de entrada manual o en la bandeja de entrada manual múltiple.



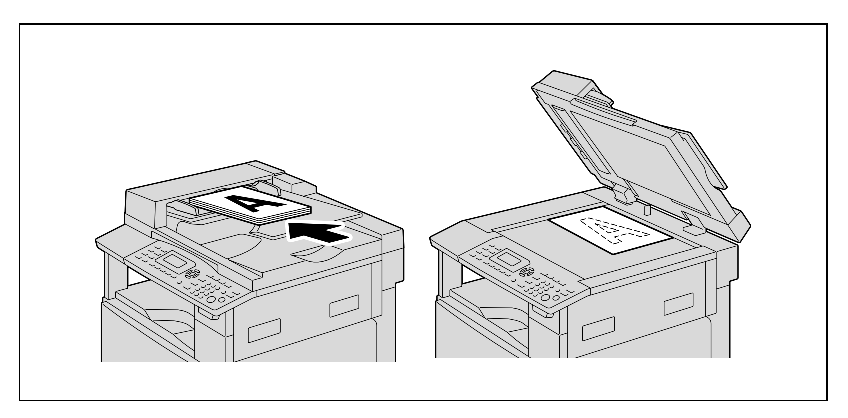
Nota

Cuando cargue documentos de tamaño especial, asegúrese antes de medir su tamaño.

Las escalas de documentos que hay en los bordes del cristal de originales resultan útiles para medir documentos y hojas de papel.

1 Coloque el documento que desea copiar.

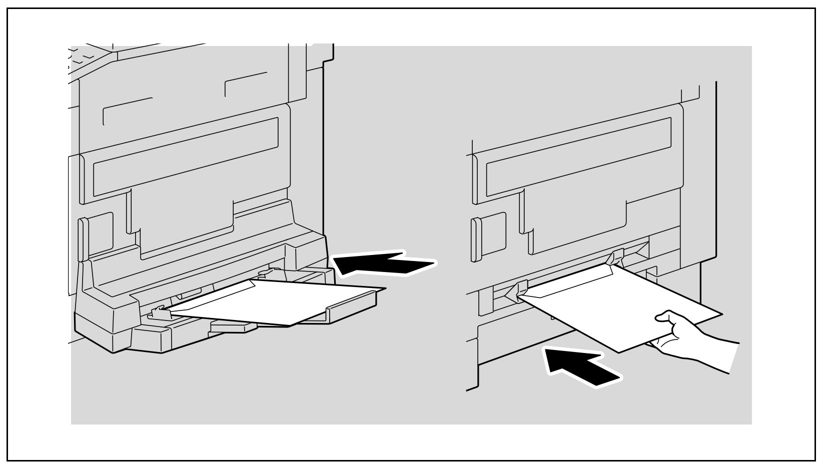
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.



2 Ajuste las guías de papel en la bandeja de entrada manual y cargue los sobres en la bandeja.

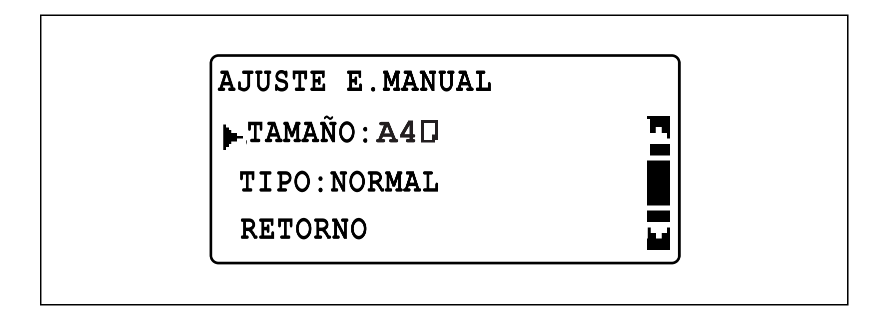
– Cargue los sobres con la solapa hacia arriba y la superficie para imprimir hacia abajo, como se muestra en la ilustración.
– Antes de cargar sobres, comprímalos de tal modo que no haya aire entre ellos, y asegúrese de que las solapas de dichos sobres están totalmente presionadas.
– Cargue los sobres en la bandeja de entrada manual de uno en uno.

– En la bandeja de entrada manual se pueden cargar hasta 10 sobres. No cargue muchos sobres, de manera que la parte superior de la pila no exceda la marca ▼.

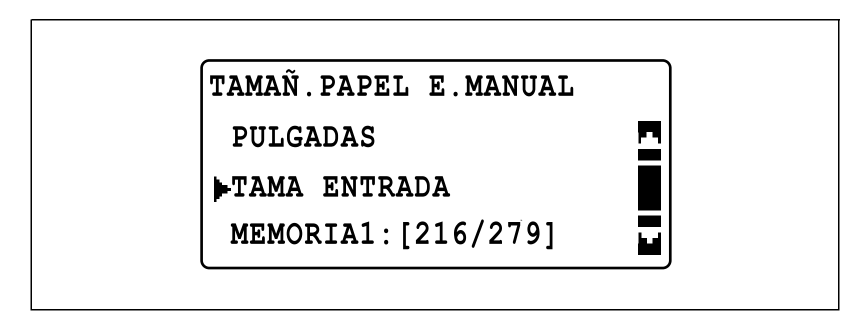


Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMAÑO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAMA ENTRADA" y luego pulse la tecla [OK].

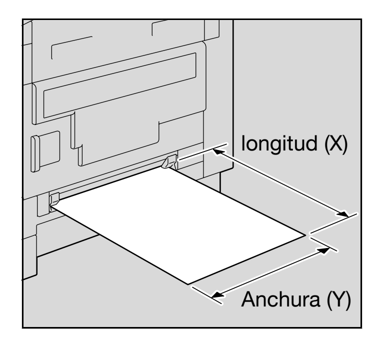


5 Utilice el teclado para introducir "200" para la longitud (X) y luego pulse la tecla [OK].

– El papel puede tener una longitud (x) de 140 mm a 432 mm.

TAMAÑ.PAPEL E.MANUAL
X=200(140-432) x
Y=279(90-297) y

– Consulte el diagrama de la derecha y asegúrese de que especifica la anchura y la longitud correctamente.



6 Utilice el teclado para introducir "150" para la anchura (Y) y luego pulse la tecla [OK].

– El papel puede tener una anchura (Y) de 90 mm a 297 mm.

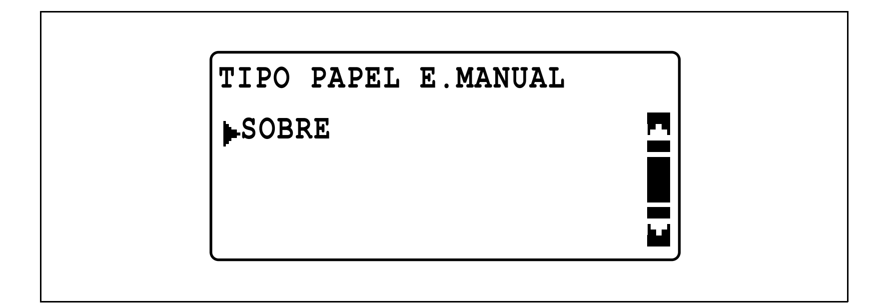
TAMAÑ.PAPEL E.MANUAL
X=200(140-432) x
Y=150(90-297) y

Aparece el menú AJUSTE E.MANUAL.

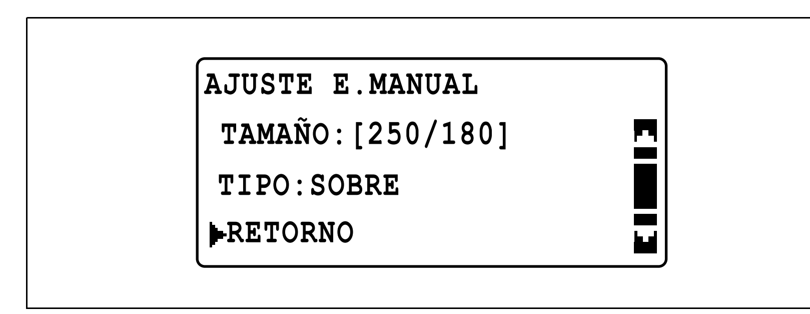
7 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO" y luego pulse la tecla [OK].

AJUSTE E.MANUAL
TAMAÑO:[250/180]
TIPO:NORMAL
RETORNO

8 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "SOBRE" y luego pulse la tecla [OK].



9 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "RETORNO" y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá la pantalla principal.

10 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

11 Pulse la tecla [Inicio].

– Cuando realice copias seguidas utilizando la entrada manual, continúe cargando papel en la bandeja.



Nota

Para corregir el valor introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop].

5.6 Especificación de una configuración de zoom

Si se especifica un porcentaje de zoom, la copia se puede ampliar o reducir.

Valores de configuración del porcentaje de zoom

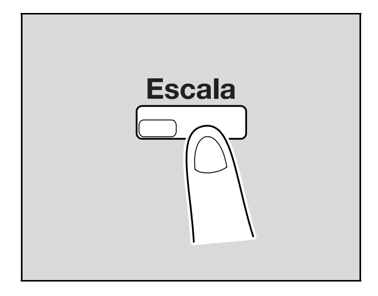
Configuración del zoom	Descripción
1:1	Las copias se realizan en el mismo tamaño que el documento (100%).
AUTO	El porcentaje de zoom más adecuado se selecciona de forma automática en función del tamaño cargado y del tamaño de papel especificado.
FIJADO	Están disponibles los porcentajes de zoom más adecuados para copiar desde varios tamaños de documento estándar a tamaños de papel estándar diferentes. 25% 50% 70% (A3➔A4, B4➔B5) 81% (B4➔A4, B5➔A5) 115% (B4➔A3, B5➔A4) 141% (A4➔A3, B5➔B4) 200% 400%
MANUAL	El porcentaje de zoom se puede ajustar entre 25% y 400%. El porcentaje de zoom puede introducirse directamente con el teclado. Cada vez que se pulse [▲] o [▼], el porcentaje de zoom aumenta o disminuye un 1%.
ESCALA X/Y	Anchura: El porcentaje de zoom se puede ajustar entre 50% y 200%. Longitud: El porcentaje de zoom se puede ajustar entre 50% y 100%. El porcentaje de zoom puede introducirse directamente con el teclado.

Realizar copias con escala automática

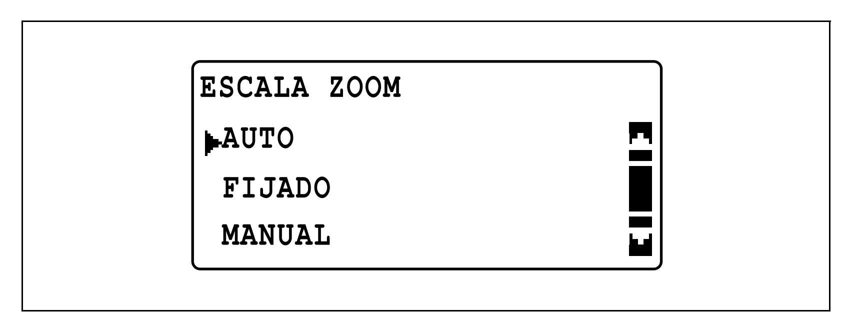
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Escala].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

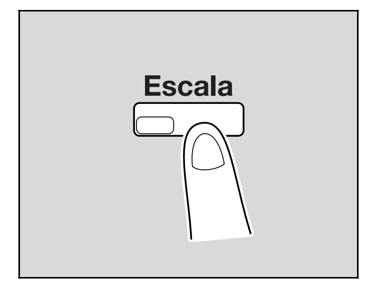
5 Pulse la tecla [Inicio].

Realizar copias con configuración de escala predeterminada

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

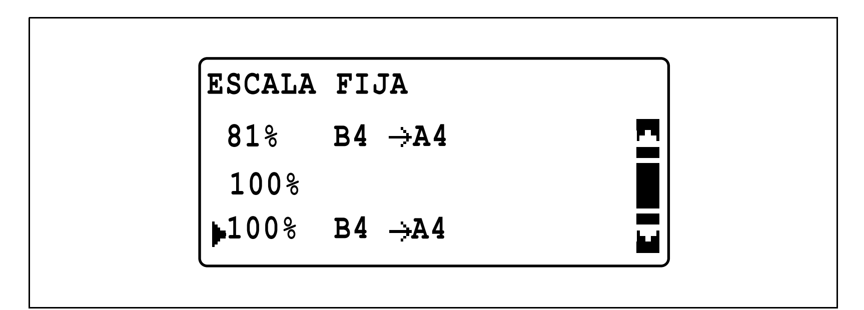
2 Pulse la tecla [Escala].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "FIJADO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar la escala deseada y luego pulse la tecla [OK].



5 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

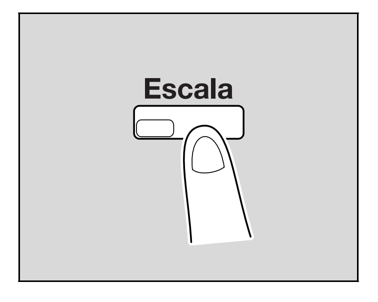
6 Pulse la tecla [Inicio].

Realizar copias con escala manual

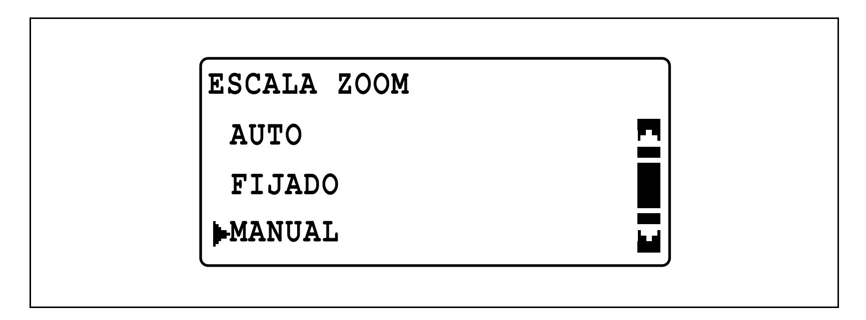
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Escala].

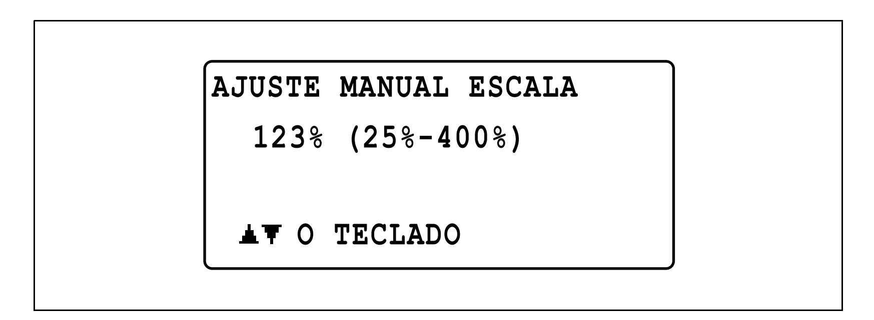


3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MANUAL" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] o utilice el teclado para especificar la escala deseada y luego pulse la tecla [OK].

– Con las teclas [▲] y [▼], la escala se establece en incrementos de 1%.



5 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Selección de la fuente de papel" en la página 5-13.
– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

6 Pulse la tecla [Inicio].

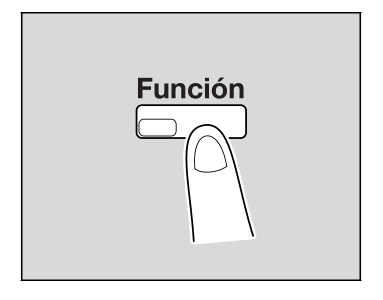
Realizar copias escalas horizontal y vertical diferentes

1 Coloque el documento que desea copiar.

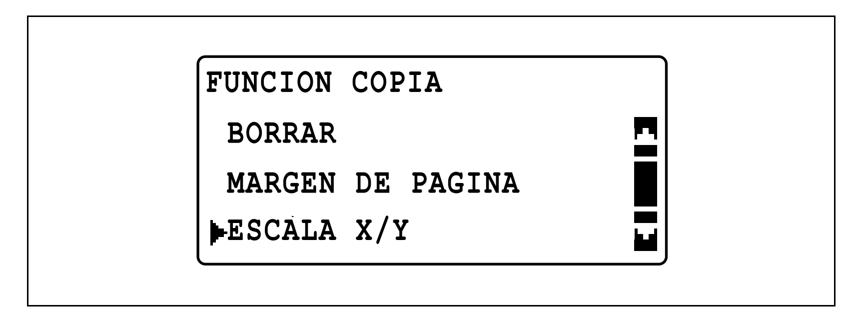
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Función].

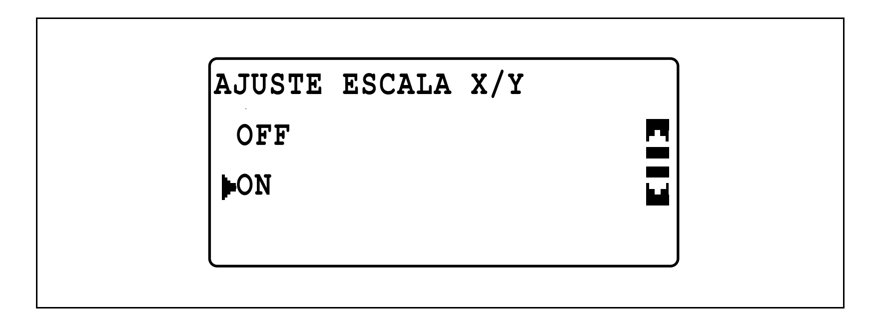
Aparece el menú FUNCION COPIA.



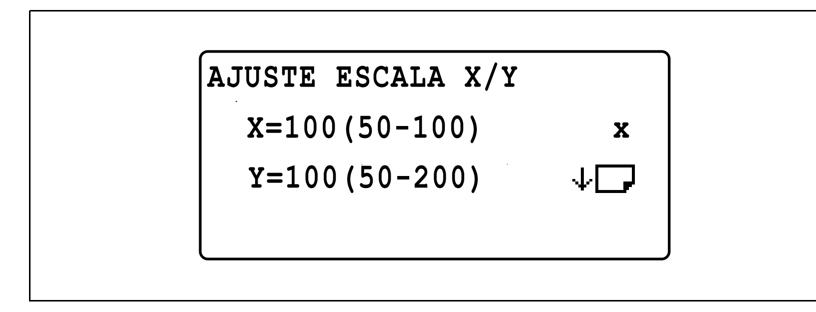
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ESCALA X/Y" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego pulse la tecla [OK].



5 Utilice el teclado para especificar la escala de zoom para la longitud (X) y, a continuación, pulse la tecla [OK].



6 Utilice el teclado para especificar la escala de zoom para la anchura (Y) y, a continuación, pulse la tecla [OK].

```
AJUSTE ESCALA X/Y
  X=100(50-100)      x
  Y=141(50-200)
```

7 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

8 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Selección de la fuente de papel" en la página 5-13.
– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

9 Pulse la tecla [Inicio].

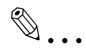


Nota
Para corregir el valor especificado, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escríbalo correctamente.

5.7 Selección de una configuración del densidad

Configuración del tipo de documento y la densidad de copia

- Configuración "TEXTO":
  Seleccione esta opción cuando copie documentos de texto para resaltar los contornos y reproducir documentos de texto con nitidez.
  El nivel de densidad automático y los nueve niveles de densidad manual están disponibles.
  - Configuración de densidad "AUTO": El nivel de densidad se ajusta automáticamente según el documento que se esté copiando.
  - Configuración de densidad "MANUAL": Pulse la tecla [◀] (más claro) y la tecla [▶] (más oscuro) para ajustar la densidad según el documento que vaya a copiar.
- Configuración "FOTO":
  Seleccione esta configuración cuando copie documentos que contienen muchas áreas con tonos medios (colores intermedios), como fotografías.
  La configuración de densidad "AUTO" no se puede seleccionar si se selecciona la configuración "FOTO".
- Configuración "TEXTO/FOTO":
  Seleccione esta configuración cuando copie documentos que contienen texto y fotos.
  El nivel de densidad automático y los nueve niveles de densidad manual están disponibles.
  - Configuración de densidad "AUTO": El nivel de densidad se ajusta automáticamente según el documento que se esté copiando.
  - Configuración de densidad "MANUAL": Para impedir que la imagen de la otra cara de un artículo de periódico o de revista aparezca en la copia, pulse la tecla [◀] (más claro) para seleccionar un nivel de densidad más claro. Para reproducir los colores pálidos en áreas de la imagen con mucho brillo, pulse [▶] (más oscuro) para seleccionar un nivel de densidad más oscuro.



Nota

Si selecciona un nivel de densidad demasiado oscuro se puede reproducir el color del soporte del documento y si selecciona un nivel de densidad demasiado claro se puede crear una copia muy tenue. Por lo tanto, seleccione el nivel adecuado dependiendo del documento.

Realizar copias después de especificar una densidad de copia



Nota

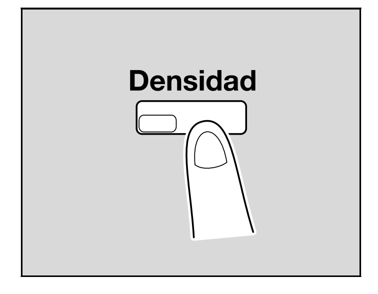
Si se selecciona "FOTO" como calidad de imagen, "AUTO" no se puede seleccionar.

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

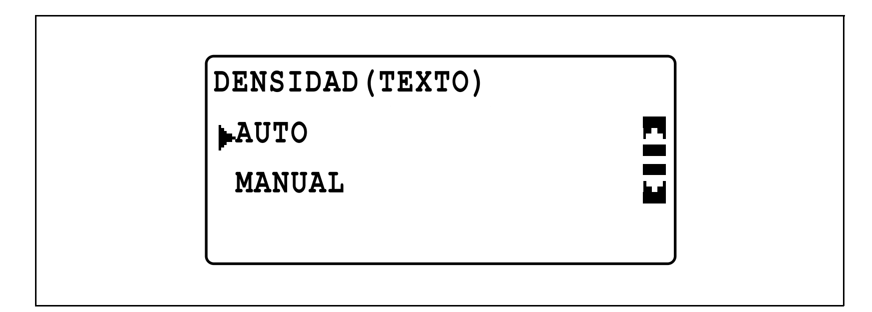
2 Pulse la tecla [Densidad].

Aparece la pantalla DENSIDAD.

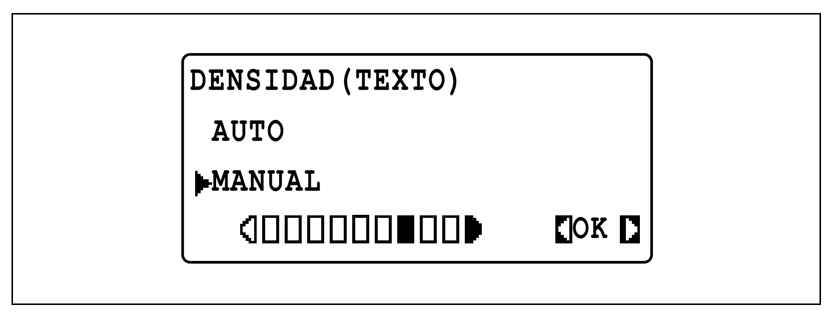


3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" o "MANUAL".

– Si se seleccionó "AUTO", pulse la tecla [OK].



– Si se seleccionó "MANUAL", pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar uno de los nueve niveles de densidad y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá otra vez la pantalla principal.

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Selección de la fuente de papel" en la página 5-13.
– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Pulse la tecla [Inicio].

5.8 Interrupción de una tarea de copia

Las operaciones largas de copia o las impresiones por ordenador se pueden interrumpir rápidamente pulsando la tecla de [Interrupt.] con el fin de copiar otro documento.

Para interrumpir una tarea de copia



Detalles

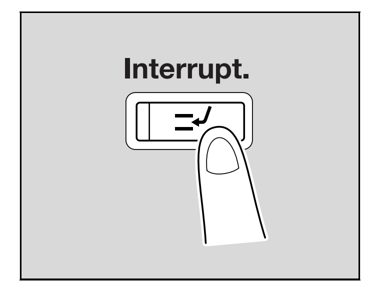
Algunas operaciones de copia no se pueden interrumpir. Asimismo, algunas funciones no están disponibles mientras no se reanude el trabajo de copia que se ha interrumpido. Para obtener más información, consulte "Matriz de combinaciones de funciones" en la página 10-10.

Si se coloca el documento sobre el cristal de originales y se van a producir copias de 2en1 o de 4en1, no se puede interrumpir dicho trabajo de copia.

Cuando se pulsa la tecla [Interrupt.], todas las configuraciones vuelven a sus valores predeterminados.

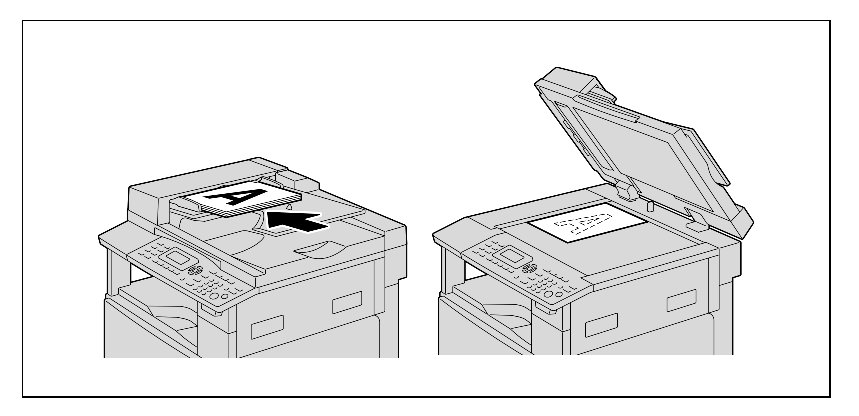
1 Pulse la tecla de [interrupción].

El indicador de la tecla [Interrupt.] se enciende y la operación de copia/impresión actual queda pausada.



2 Quite el documento actual y cargue el otro documento para copiar.

– Mientras se imprime un documento de ordenador, cargue el documento para copiar.



3 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Selección de la fuente de papel" en la página 5-13.
– Consulte "Especificación de una configuración de zoom" en la página 5-53.
– Consulte "Selección de una configuración del densidad" en la página 5-61.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

4 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

Empezará la impresión del trabajo interrumpido.

5 Cuando termine de copiarse el trabajo interrumpido, pulse la tecla [Interrupt.].
El indicador de la tecla [Interrupt.] se apaga y la máquina vuelve al modo en que estaba antes de pausar la operación.

– Con la impresión del ordenador, la impresión se reinicia automáticamente.
– Al copiar, continúe con el paso 6.

6 Vuelva a cargar el documento que retiró en el paso 2.

7 Pulse la tecla [Inicio].

El trabajo de copia interrumpido o la impresión del ordenador se reanuda.

5.9 Lectura de los contadores de la máquina

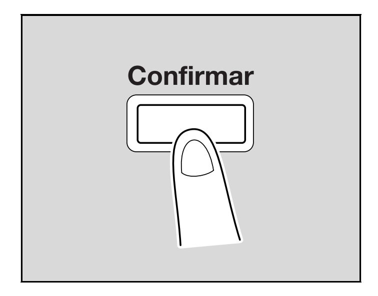
Al pulsar la tecla [Confirmar] aparece el número total de páginas impresas desde que se instaló la máquina.

Contadores de la máquina que pueden comprobarse

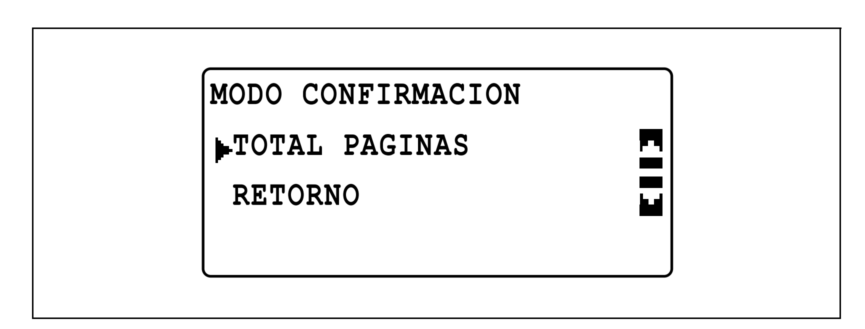
Contador de la máquina	Descripción
CONT. TOTAL	Este contador muestra el número total de páginas impresas desde que se instaló la máquina.
CONT. TAMA	Este contador muestra el número total de copias/impresiones realizadas en el tamaño de papel especificado. (El tamaño de papel que se tiene en cuenta en el contador debería ser configurado por el representante del servicio técnico.)
TOTAL ESCANEO	Este contador muestra el número total de páginas escaneadas desde que se instaló la máquina. (No se incluyen las páginas escaneadas durante los procesos de copia.)
PAG. TX	Este contador muestra el número total de páginas enviadas por fax desde que se instaló la máquina.
PAG. RX	Este contador muestra el número total de páginas recibidas por fax desde que se instaló la máquina.

1 Cuando se abra la pantalla principal, pulse la tecla [Confirmar].

Aparece el menú MODO CONFIRMACION.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TOTAL PAGINAS" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el contador que desea comprobar.

```
TOTAL PAGINAS
 CONT.TOTAL:000000
 CONT.TAMA:000000
 TOTAL ESCAN:000000
```

```
TOTAL PAGINAS
 PAG. TX:000000
 PAG. RX:000000
```

4 Pulse la tecla [OK].

El menú del MODO CONFIRMACION vuelve a aparecer.

5 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

6 Operaciones avanzadas de copia

6 Operaciones avanzadas de copia

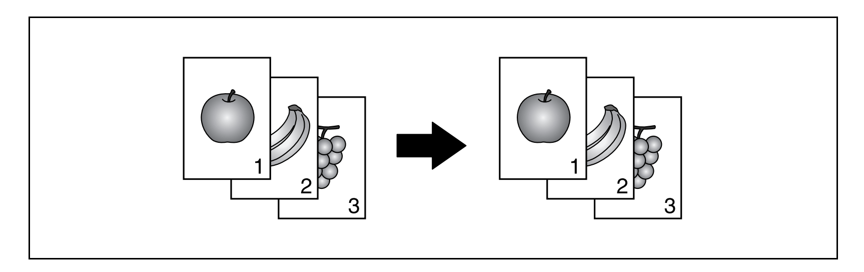
6.1 Configuración de finalizador (CLASIFICAR/AGRUPAR)

Al copiar/imprimir dos o más copias del documento, las copias pueden dividirse en juegos que contengan una copia de cada página (clasificado) o por páginas (agrupado).

Métodos de acabado

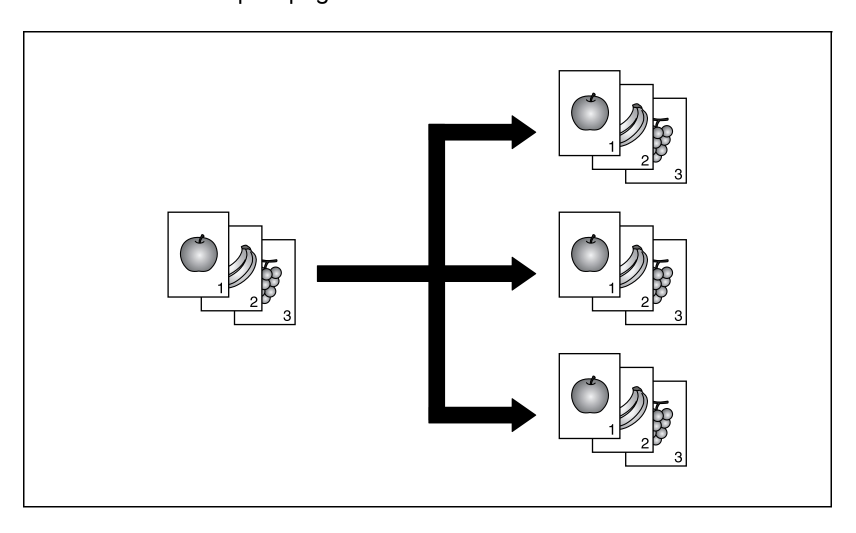
NO CLASIFICAR

Las copias salen y se apilan una encima de la otra según se imprimen.



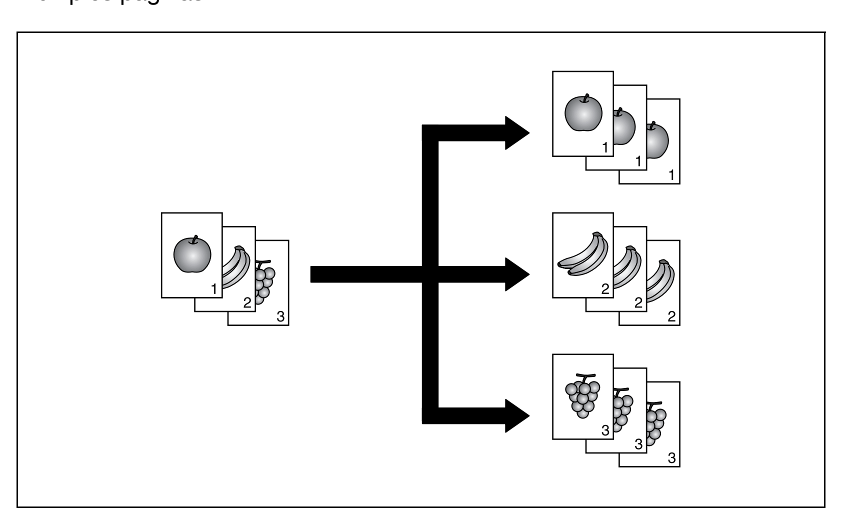
CLASIFICAR

Las copias se dividen automáticamente en el número especificado de conjuntos con cada conjunto que contenga una copia de cada página del documento de múltiples páginas.



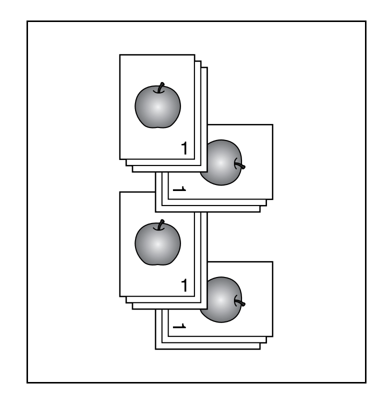
AGRUPAR

Las copias se dividen en conjuntos de cada página del documento de múltiples páginas.



Clasificación cruzada

Cada copia sale siguiendo un patrón cruzado alterno de las orientaciones y .





Detalles

Para que salgan las copias en un patrón cruzado, deben cumplirse las siguientes condiciones.

Se está utilizando papel de tamaño A4 o B5.

Se ha cargado papel del mismo tamaño y tipo con la orientación en una bandeja de papel y con la orientación en otra.

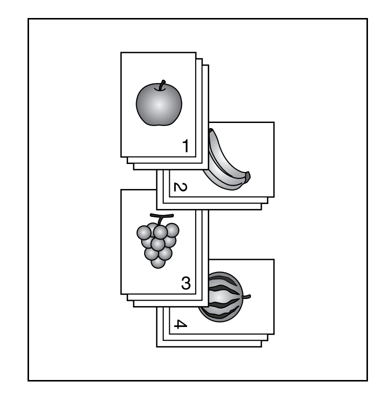
La configuración de papel "AUTO" está seleccionada.

La configuración de "Originales Mixtos" no está seleccionada.

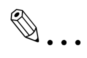
El parámetro "MODO CRISSCROSS" del modo Utilidad está configurado en "ON". (Consulte "Selección de la configuración para la alimentación entrecruzada (parámetro "MODO CRISSCROSS")" en la página 7-85.)

Agrupación cruzada

Cada página sale siguiendo un patrón cruzado alterno de las orientaciones y .



Realización de copias con una configuración de acabado (con el documento cargado en el alimentador de documentos)

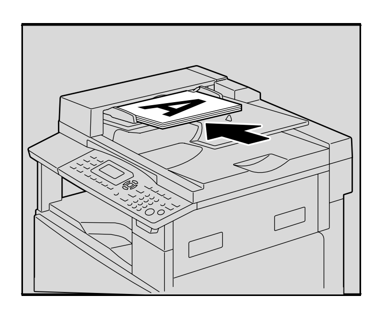


Nota

"AGRUPAR" aparece sólo si está instalado el alimentador de documentos o el alimentador automático reversible.

1 Cargue el documento en el alimentador de documentos.

   – Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

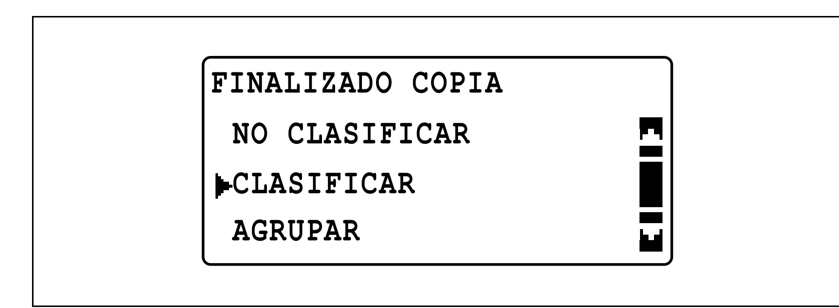


2 Pulse la tecla [Finalizador].

   Aparece el menú FINALIZADO COPIA.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CLASIFICAR" o "AGRUPAR" y luego pulse la tecla [OK].



   Se enciende el indicador de la tecla [Finalizador].

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

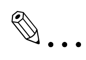
5 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].



Nota

Si no se selecciona ninguna configuración de acabado, el indicador de la tecla [Finalizador] no se enciende.

Realización de copias con una configuración de acabado (con el documento colocado en el cristal de originales)



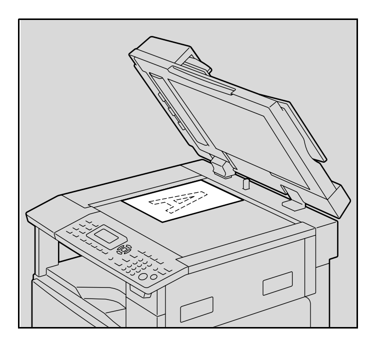
Nota

"AGRUPAR" aparece sólo si está instalado el alimentador de documentos o el alimentador automático reversible.

1 Abra el alimentador de documentos.

2 Coloque la primera página del documento en el cristal de originales.

   – Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

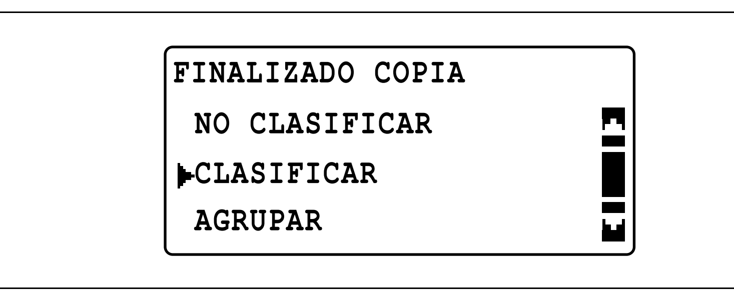


3 Pulse la tecla [Finalizador].

   Aparece el menú FINALIZADO COPIA.



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CLASIFICAR" o "AGRUPAR" y luego pulse la tecla [OK].



Se enciende el indicador de la [Finalizador].

5 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

- Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

6 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

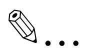
7 Coloque la siguiente página del documento sobre el cristal de originales y después pulse la tecla [OK].

- Repita este paso con todas las páginas del documento.

Se muestra el número de páginas del documento que se han escaneado.

PAPEL: 1 A4 2
ESCALA: 100%
PAGINA SGTE? 3
ESCAN=OK (IMP=START)

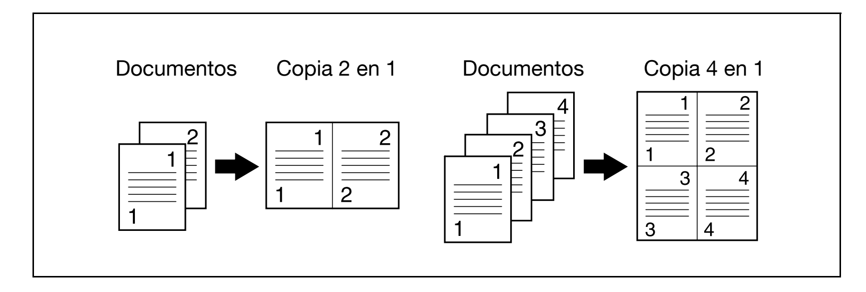
8 Pulse la tecla [Inicio].



Nota

Si no se selecciona ninguna configuración de acabado, el indicador de la tecla [Finalizador] no se enciende.

6.2 Realización de copias 2 en 1 o 4 en 1



Con el cristal de originales



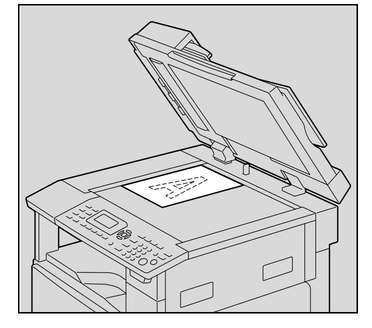
Nota

Si se coloca el documento sobre el cristal de originales y se van a producir copias de 2en1 o de 4en1, no se puede interrumpir dicho trabajo de copia.

1 Abra el alimentador de documentos.

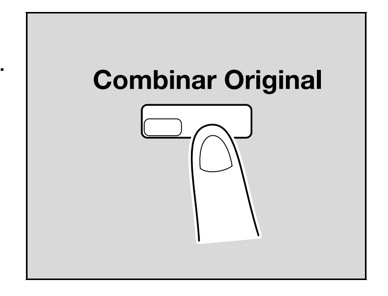
2 Coloque la primera página del documento en el cristal de originales.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

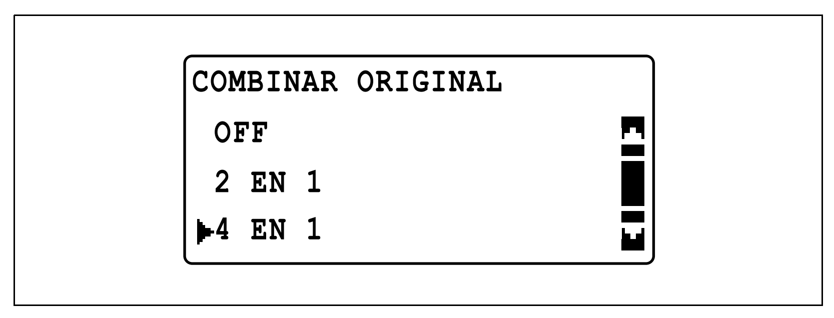


3 Pulse la tecla [Combinar Original].

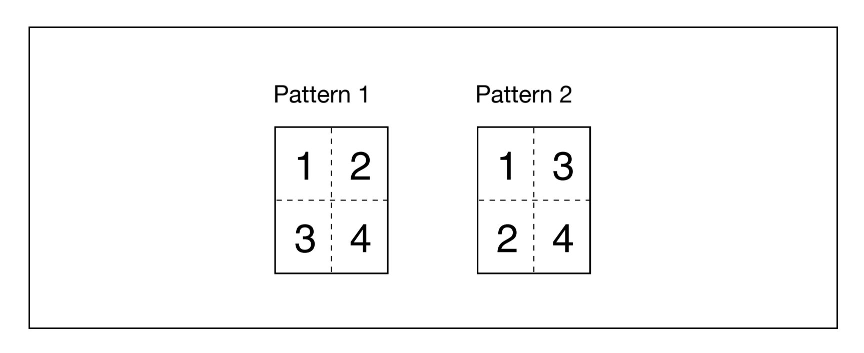
Aparece el menú Combinar Original.



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "2 EN 1" o "4 EN 1" y luego pulse la tecla [OK].



– Para las copias 4 en 1 hay dos disposiciones de página disponibles.
  La configuración predeterminada por el fabricante es "PATTERN1".



– Para más información sobre cómo configurar esta opción, consulte "Selección del orden de páginas 4 EN 1 (parámetro "ORDEN COPIA 4EN1")" en la página 7-79.

El indicador de la tecla [Combinar Original] se enciende.

5 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.
– Si va a imprimir varias copias, pulse la tecla [Finalizador] y seleccione "CLASIFICAR".

6 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

7 Coloque la siguiente página del documento sobre el cristal de originales y después pulse la tecla [OK].

– Repita este paso con todas las páginas del documento.

Se muestra el número de páginas del documento que se han escaneado.

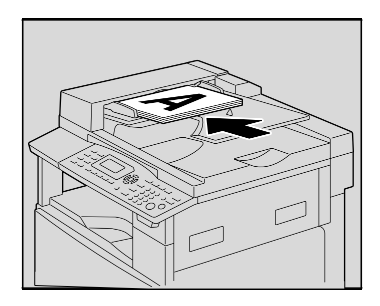
```
PAPEL:  1A4▭         1
ESCALA: 50%
PAGINA SGTE?         3
ESCAN=OK (IMP=START)
```

8 Después de haber escaneado todas las páginas del documento, pulse la tecla [Inicio].

Utilización del alimentador de documentos

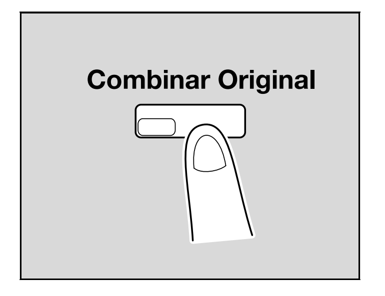
1 Cargue el documento en el alimentador de documentos.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

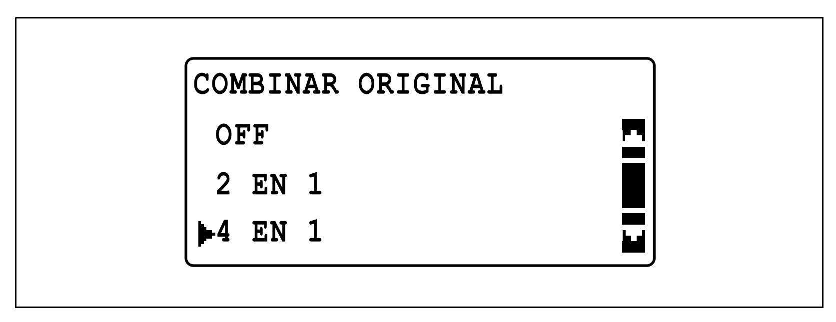


2 Pulse la tecla [Combinar Original].

Aparece el menú Combinar Original.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "2 EN 1" o "4 EN 1" y luego pulse la tecla [OK].



– Para las copias 4 en 1 hay dos disposiciones de página disponibles.
La configuración predeterminada de fábrica es "PATTERN1".

Pattern 1

1	2
3	4

Pattern 2

1	3
2	4

– Para más información sobre cómo configurar esta opción, consulte "Selección del orden de páginas 4 EN 1 (parámetro "ORDEN COPIA 4EN1")" en la página 7-79.

El indicador de la tecla [Combinar Original] se enciende.

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

– Si va a imprimir varias copias, pulse la tecla [Finalizador] y seleccione "CLASIFICAR".

6.3 Realización de copias de doble cara

Las copias de doble cara, además de las copias de doble cara 2en1 y 4en1 se pueden realizar a partir de documentos de una cara o de doble cara.



Nota

La unidad dúplex opcional debe estar instalada. (Sólo en la bizhub 211) El tipo de copia de doble cara que se puede hacer depende de las piezas opcionales que haya instaladas.

Cuando copie documentos a doble cara, use el alimentador automático reversible de documentos DF-605.

Tipos de copia de doble cara

Métodos de copia de doble cara	Tapa de originales OC-504	Alimentador automático de documentos DF-502	Alimentador automático reversible de documentos DF-605
Documentos a una cara ➔ Copia a doble cara	○	○	○
Documento a doble cara ➔ Copia a doble cara	○*	×	○
Documentos a una cara ➔ Copia a doble cara de 2 en 1	○	○	○
Documentos a doble cara ➔ Copia a doble cara de 4 en 1	○	○	○

Métodos de copia de doble cara	Tapa de originales OC-504	Alimentador automático de documentos DF-502	Alimentador automático reversible de documentos DF-605
Documentos a doble cara ➔ Copias a doble cara de 2 en 1	○*	×	○
Documentos a doble cara ➔ Copias a doble cara de 4 en 1	○*	×	○

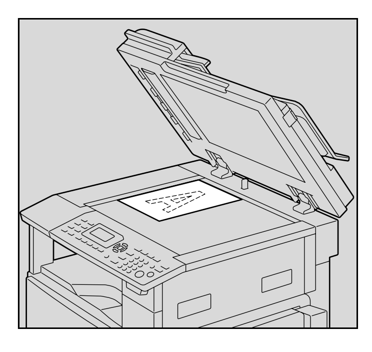
* Para copiar documentos a doble cara con el cristal de originales, pulse la tecla [Normal/Duplex] y seleccione "1-CARA➔2-CARA" para escanear las caras frontal y posterior del documento en orden.

Precauciones a la hora de realizar copias a doble cara

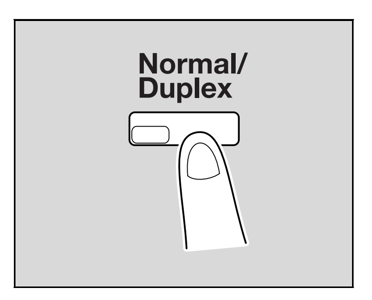
La copia de doble cara no es posible en las siguientes condiciones:
- Los documentos a doble cara se cargan en el alimentador automático de documentos.
- Los documentos de anchos mezclados se cargan en el alimentador de documentos.
- Se selecciona la bandeja de entrada manual.
- Se carga el papel especial (tarjetas, transparencias OHP, sobres u hojas de etiquetas).
- La configuración de tipo de papel es "1-CARA".
- Se selecciona papel con una anchura inferior a 140 mm.

Con el cristal de originales

1 Coloque la primera página del documento en el cristal de originales.



2 Pulse la tecla [Normal/Duplex].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "1-CARA 2-CARA➔" y luego pulse la tecla [OK].

```
Normal/Duplex
 1-CARA →1-CARA
▶1-CARA →2-CARA
 2-CARA →1-CARA
```

4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

- Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

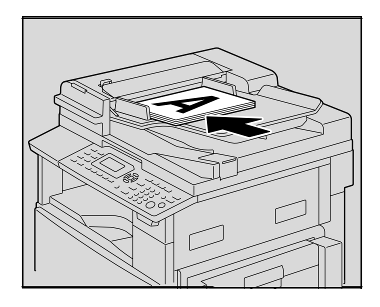
6 Coloque la siguiente página del documento sobre el cristal de originales y después pulse la tecla [OK].

– Repita este paso con todas las páginas del documento.

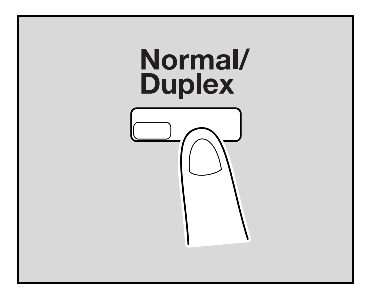
7 Pulse la tecla [Inicio].

Utilización del alimentador de documentos

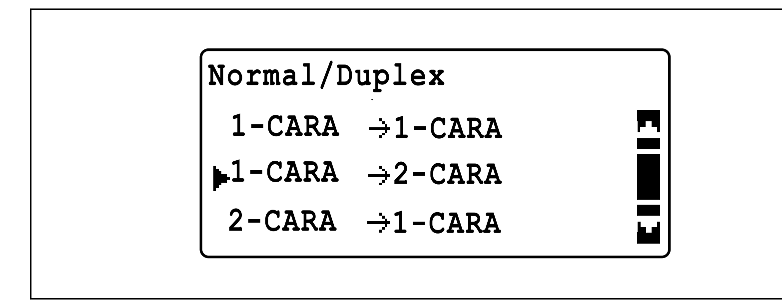
1 Cargue el documento en el alimentador de documentos.



2 Pulse la tecla [Normal/Duplex].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "1-CARA➔2-CARA" y luego pulse la tecla [OK].



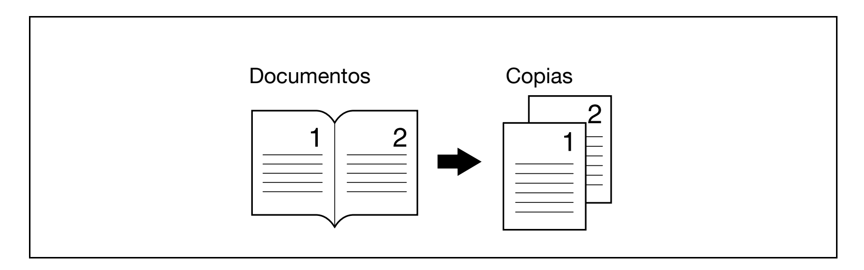
4 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

5 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

6 Pulse la tecla [Inicio].

6.4 Realización de copias con la función "SEPARACION LIBRO"

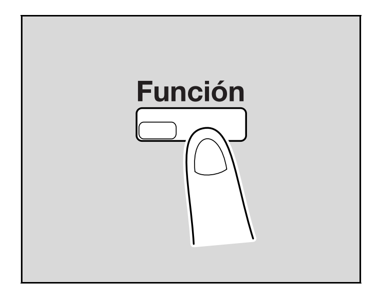


1 Coloque el documento que desea copiar.

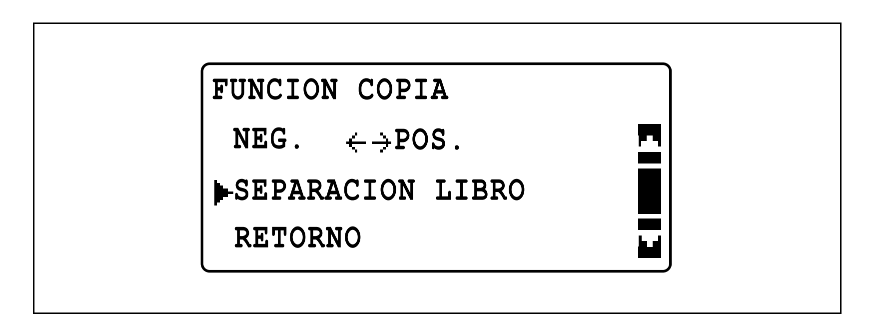
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Función].

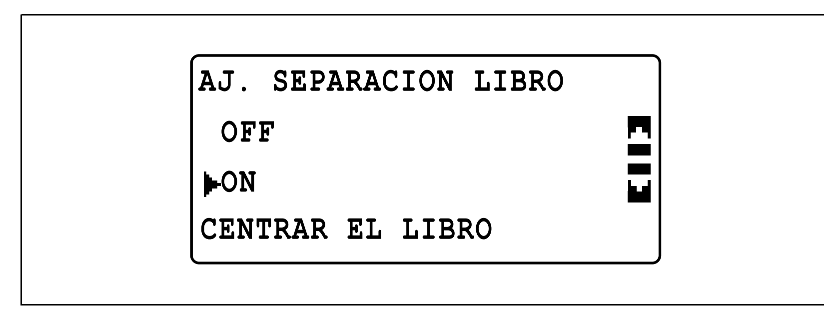
Aparece el menú FUNCION COPIA.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "SEPARACION LIBRO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego pulse la tecla [OK].

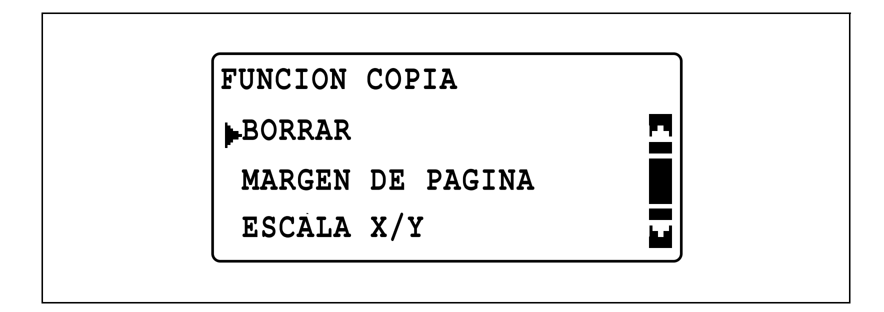


– El tipo de documento se puede modificar en el modo Utilidad. La configuración de encuadernado predeterminada es para libros encuadernados por la izquierda. Para copiar libros encuadernados a la derecha, cambie el tipo de documento utilizando el parámetro "BINDING POS." del modo Utilidad. (Consulte "Selección de la posición de encuadernado de libro (parámetro "BINDING POS.")" en la página 7-69.)

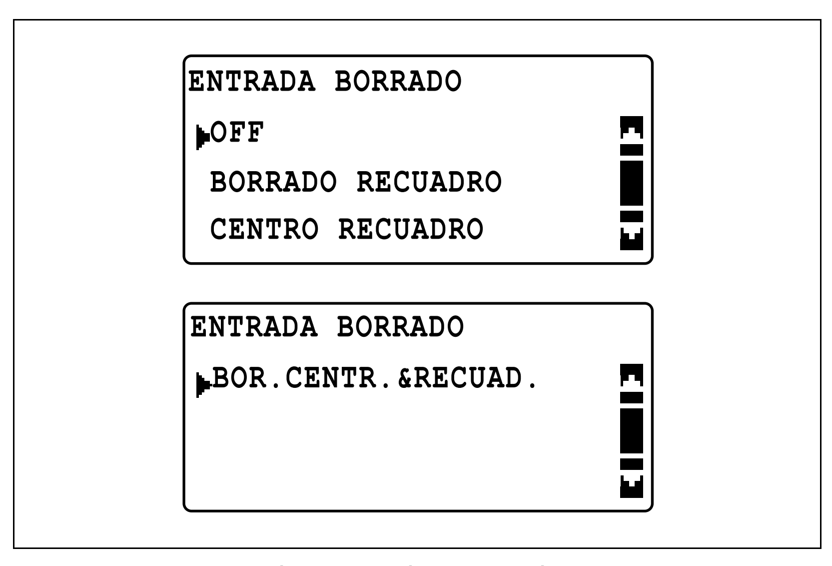
"✓" aparece junto a "SEPARACION LIBRO" en el menú FUNCION COPIA.

5 Para borrar alrededor del texto o a lo largo del encuadernado, seleccione "BORRAR" en el menú FUNCION COPIA y luego pulse la tecla [OK].

– Para empezar a copiar, continúe con el paso 7.



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "BORRADO RECUADRO", "BORRADO CENTRAL" o "BOR.CENTR.&RECUAD." y luego pulse la tecla [OK].



- Para obtener más información sobre las áreas de borrado, consulte "Métodos de borrado de recuadro/centro" en la página 6-22.
- La anchura del área borrada con la configuración BORRADO RECUADRO se puede ajustar entre 5 mm y 20 mm, a intervalos de 1 mm. La configuración predeterminada por el fabricante es de 10 mm.
- La anchura del área borrada con la configuración BORRADO CENTRAL es siempre de 10 mm.
- La anchura del área borrada con la configuración BORRADO RECUADRO se puede modificar con el parámetro ENTRADA BORRADO del modo Utilidad. (Consulte "Ajuste de la anchura del área borrada (parámetro "ENTRADA BORRADO")" en la página 7-72.)

"✓" aparece junto a "BORRAR" en el menú FUNCION COPIA.

7 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

8 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

- Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

9 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

Métodos de borrado de recuadro/centro

Configuración de BORRAR	Descripción	FINALIZADOR
BORRADO RECUADRO (recuadro de libro borrado)	Las copias se imprimen con el recuadro alrededor del documento borrado.	Documentos Copias
BORRADO CENTRAL (centro de libro borrado)	Las copias se imprimen con el área a lo largo del encuadernado borrada.	Documentos Copias
BOR.CENTR.& RECUAD. (recuadro de libro + centro borrado)	Las copias se imprimen con el recuadro alrededor del documento y a lo largo del encuadernado borrado.	Documentos Copias

6.5 Eliminación de secciones de las copias (función "BORRAR")

Las áreas como los antiestéticos marcos alrededor de los documentos se pueden borrar.

Precauciones que debe tomar al determinar la posición del margen de borrado

La posición del área que se va a borrar en la copia depende de cómo esté colocado el documento.

FINALIZADOR	Cristal de originales	Alimentador de documentos
BORRADO IZQD		
BORRADO SUP.		
BORRADO RECUADRO		

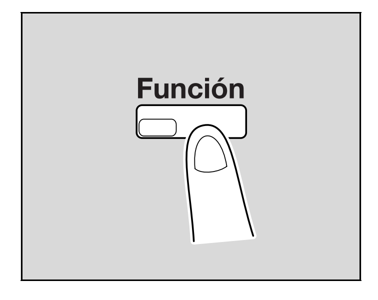
Realización de copias con la función "BORRAR"

1 Coloque el documento que desea copiar.

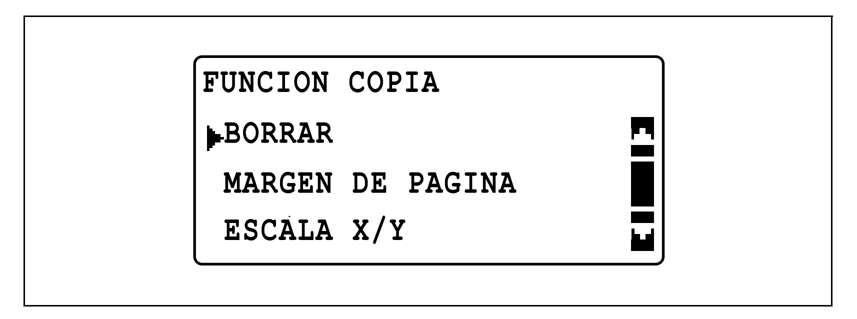
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Función].

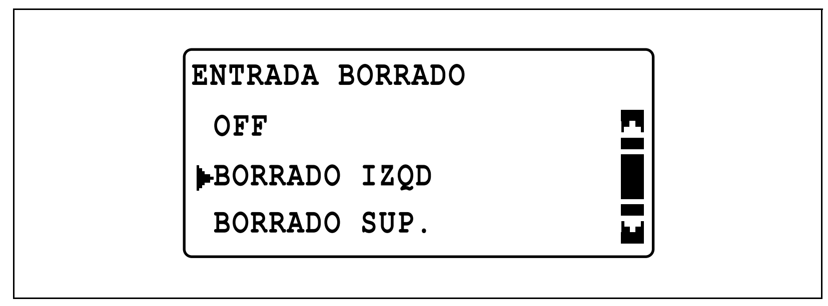
Aparece el menú FUNCION COPIA.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "BORRAR" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "BORRADO IZQD" o "BORRADO SUP." y luego pulse la tecla [OK].



"✓" aparece junto a "BORRAR" en el menú FUNCION COPIA.

5 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

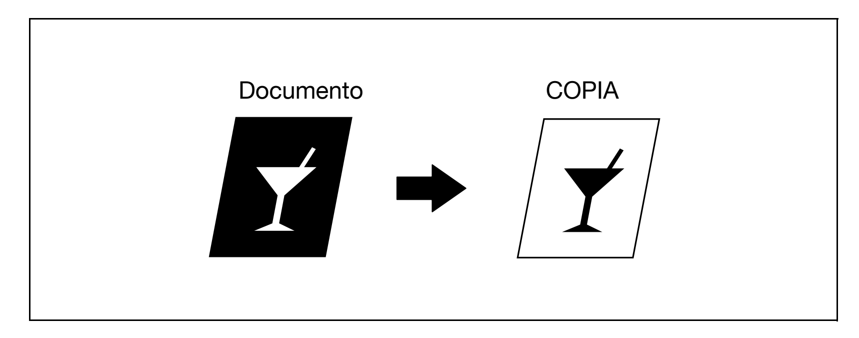
6 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

7 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

6.6 Copia reversible Negativo/Positivo (Función "NEG. <-> POS.")

Las copias se pueden realizar con áreas de colores claros del documento (soporte) y las áreas de color oscuro del documento (texto) invertidas.



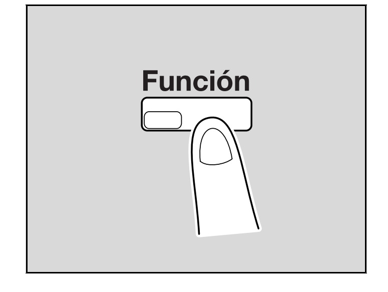
Realización de copias con la función "NEG. <-> POS."

1 Coloque el documento que desea copiar.

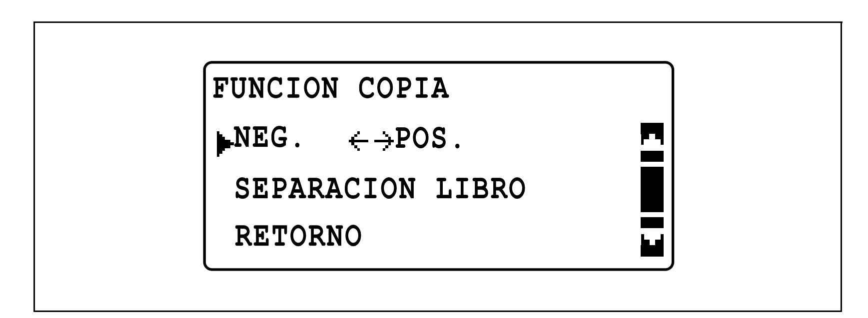
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Función].

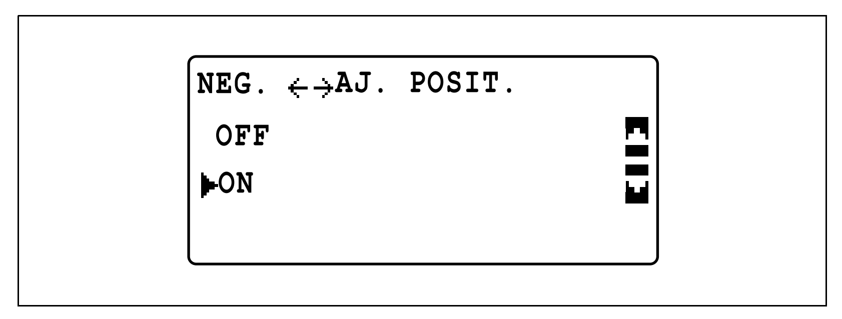
Aparece el menú FUNCION COPIA.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "NEG. <-> POS." y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego pulse la tecla [OK].



"✓" aparece junto a "NEG. <-> POS." en el menú FUNCION COPIA.

5 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal.

6 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

- Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
- Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

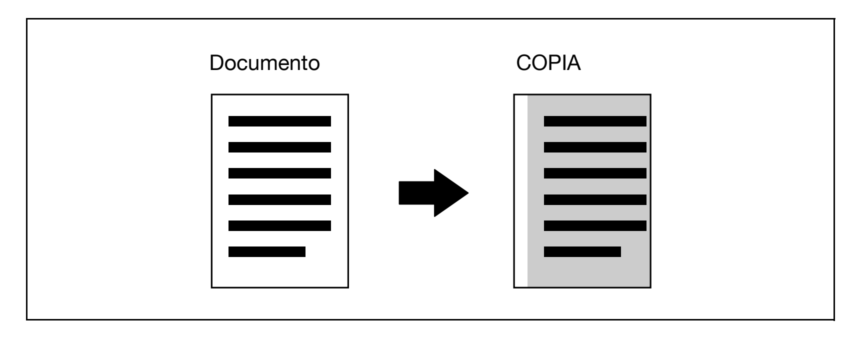
7 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

6.7 Realización de copias para archivar (Función "MARGEN DE PAGINA")

Se pueden hacer copias con un margen adicional para luego poder archivarlas fácilmente en carpetas.

Encuadernado a la izquierda

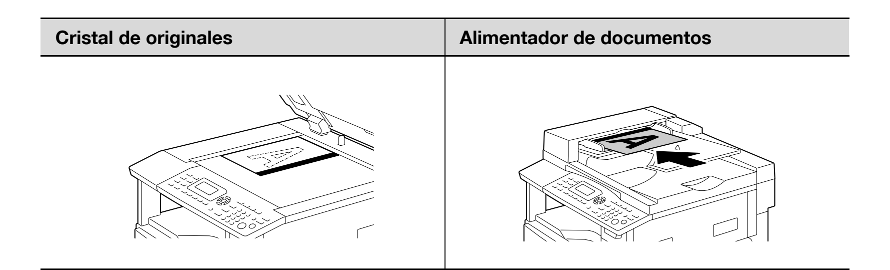
Se imprimen copias con el contenido del documento ligeramente desplazado hacia la derecha con el fin de crear un margen a la izquierda para encuadernarlas.



Precauciones que debe tomar al determinar la posición del margen de encuadernación

La posición del margen de encuadernación en la copia depende de cómo esté colocado el documento.

Cristal de originales	Alimentador de documentos



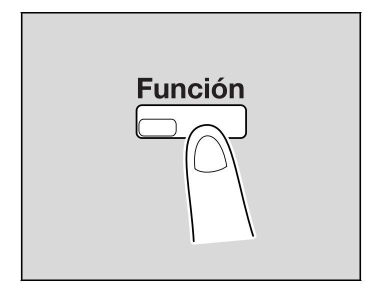
Realización de copias con la función "MARGEN DE PAGINA"

1 Coloque el documento que desea copiar.

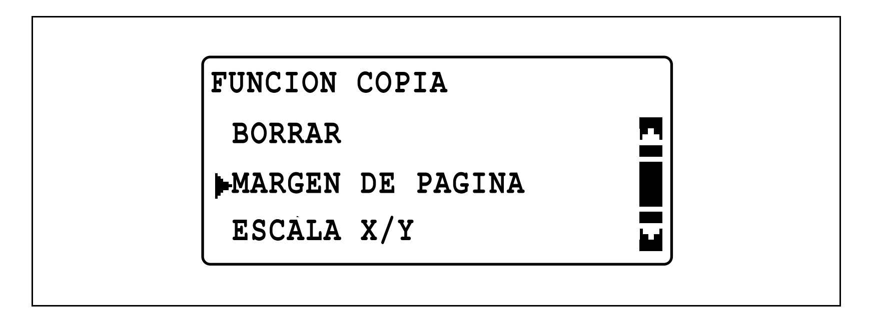
– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

2 Pulse la tecla [Función].

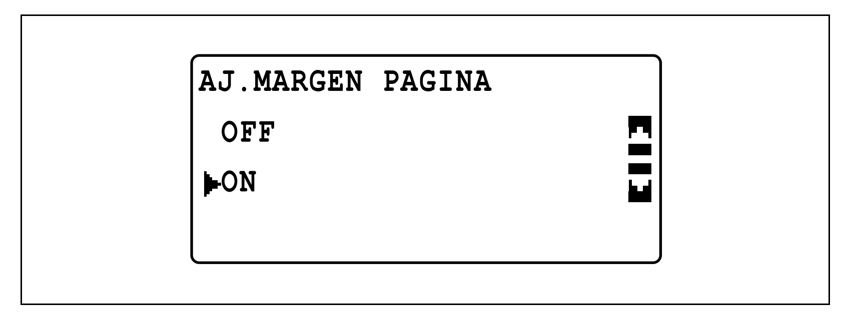
Aparece el menú FUNCION COPIA.



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MARGEN DE PAGINA" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego pulse la tecla [OK].



– La anchura del margen de encuadernación se puede ajustar entre 0 y 20 mm, a intervalos de 1 mm. La configuración predeterminada por el fabricante es de 10 mm.

– La anchura del área borrada se puede modificar con el parámetro "ENTRADA MARGEN" en el modo Utilidad. (Consulte "Ajuste de la anchura del margen (parámetro "ENTRADA MARGEN")" en la página 7-70.)

"✓" aparece junto a "MARGEN DE PAGINA" en el menú FUNCION COPIA.

5 Pulse la tecla [Atrás].

Aparecerá otra vez la pantalla principal. Se enciende el indicador de la [Función].

6 Si es necesario, especifique cualquier otra configuración de copia.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

7 Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desea hacer y después pulse la tecla [Inicio].

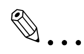
6.8 Registro de la configuración de copia

Almacene dos de los programas de configuración de copia utilizados más frecuentemente para su utilización inmediata cuando sea necesario.

Se pueden registrar las siguientes configuraciones de copia.
- Número de copias
- Fuente de papel (incluyendo "AUTO")
- Calidad
- Densidad (incluyendo "AUTO")
- Funciones disponibles con la tecla [Función] (BORRAR, MARGEN DE PAGINA, ESCALA X/Y, NEG. <-> POS. y SEPARACION LIBRO)
- Originales mezclados
- Configuración del menú COMBINAR ORIGINAL

Si se especifica un tamaño de papel personalizado para una bandeja de papel, el tamaño de papel personalizado no queda registrado. Si desea más información sobre cómo se registran los tamaños de papel personalizados, consulte "MEM.TAMAÑO PERSON." en la página 7-32.

Para registrar la configuración de copia

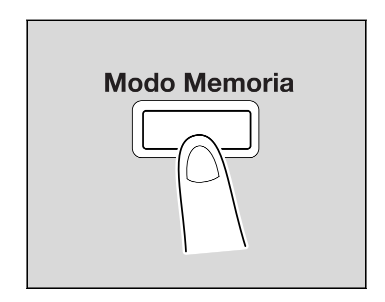


Nota
Los programas de copia no se pueden guardar mientras la máquina se está calentando o mientras está interrumpido un trabajo de copia (modo de interrupción).

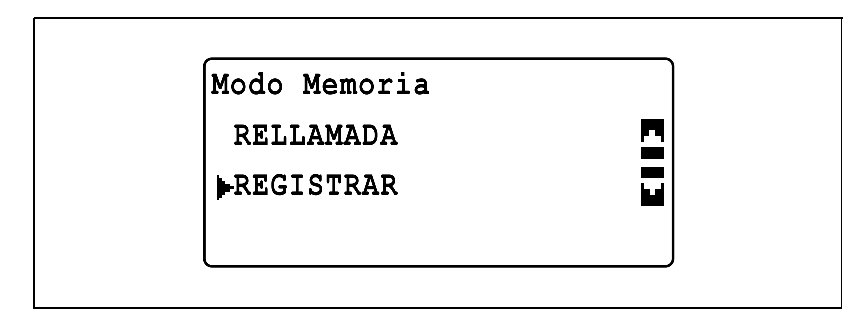
1 Seleccione las diferentes configuraciones.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

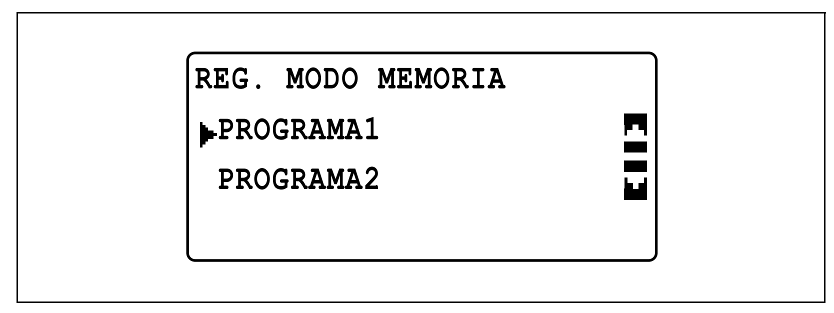
2 Pulse la tecla [Modo Memoria].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "REGISTRAR" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el número de programa deseado y luego pulse la tecla [OK].



– Si ya se han registrado configuraciones de copia con el número de programa seleccionado, la configuración de copia previamente guardada se borrará y será reemplazada por la configuración nueva.

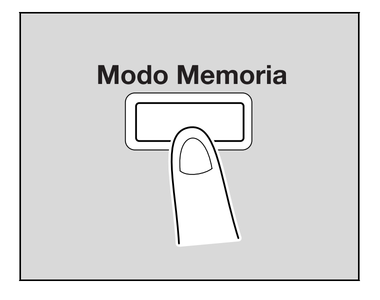
Se registrará la configuración de copia actual.

Copiar con un programa de copia recuperado

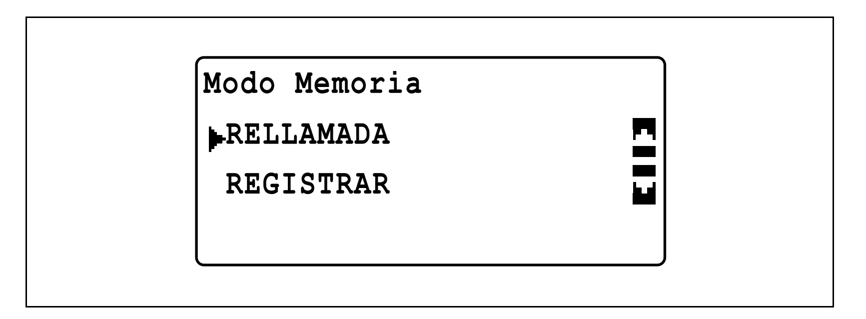
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Consulte "Carga del documento" en la página 4-18.

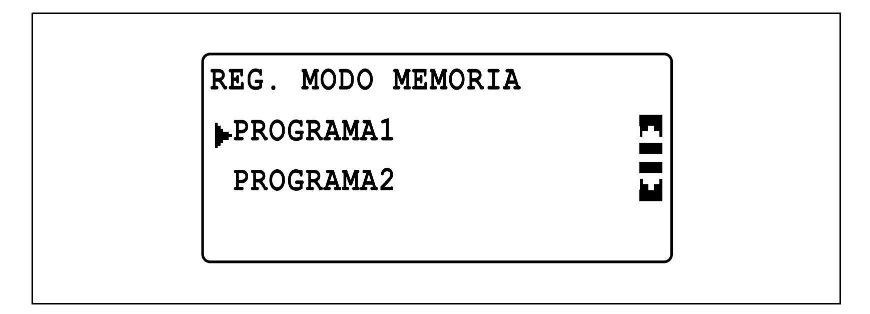
2 Pulse la tecla [Modo Memoria].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "RELLAMADA" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el número de programa deseado y luego pulse la tecla [OK].



5 Pulse la tecla [Inicio].

6.9 Copiar con un número de cuenta

Si se han especificado números de cuenta, el uso de la máquina se puede ver limitado a usuarios específicos o a un número específico de copias para cada cuenta.

El siguiente procedimiento describe cómo hacer copias después de introducir un número de cuenta.

Introducir el número de cuenta



Detalles
Si se han especificado números de cuenta, la máquina no se puede utilizar a no ser que se introduzcan primero esos números.

Para usar esta función, los números de cuenta deben especificarse utilizando los parámetros de control de copias (que aparecen en el menú "GESTION ADMINIS." del modo Utilidad). Consulte página 7-39.

1 Utilice el teclado para introducir el número de cuenta de tres dígitos.

```
CUENTA NUMERO:---
```

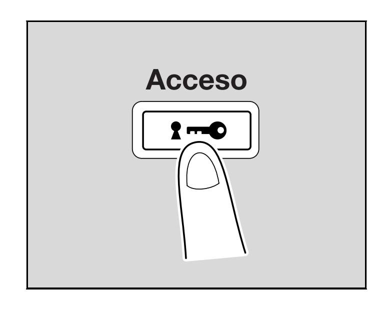
```
CUENTA NUMERO:***

 (PULSE TECLA ACCESO)
```

– Para corregir el número de cuenta introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correctamente.

2 Pulse la tecla [Acceso].

Aparece la pantalla básica y se puede iniciar la copia.



3 Coloque los documentos para copiar y seleccione la configuración de copia deseada.

– Consulte "Antes de realizar copias" en la página 4-3.
– Consulte "Operaciones avanzadas de copia" en la página 6-3.

4 Pulse la tecla [Inicio].

5 Cuando haya terminado de hacer copias, vuelva a pulsar la tecla [Acceso].

7 Parámetros de los modos Utilidad/Copia

7 Parámetros de los modos Utilidad/Copia

7.1 MODO UTILIDAD

En el modo Utilidad existen ocho parámetros.

Núm.	Nombre	Descripción	Referencia de página
1	ESTADO MAQUINA	Se utiliza para especificar los valores de configuración del funcionamiento de la máquina.	p. 7-6
2	FUENTE ENTRADA PAP	Sirve para especificar el tamaño y el tipo de papel cargado en la 1ª bandeja de papel. Además, se puede especificar la configuración para las bandejas de papel que se seleccionan durante la operación de cambio automático de bandeja.	p. 7-23
3	MEM.TAMAÑO PERSON.	Sirve para registrar hasta dos tamaños de papel personalizados.	p. 7-32
4	GESTION USUARIO	Sirve para realizar operaciones de mantenimiento con el fin de conservar la máquina en buen estado.	p. 7-35
5	GESTION ADMINIS.	Sirve al administrador para especificar la configuración para gestionar las cuentas y para especificar la configuración de monitor remoto.	p. 7-39
6	ENTRADA COPIA 1	Sirve para especificar la configuración predeterminada de las diferentes funciones de copia.	p. 7-58
7	ENTRADA COPIA 2		p. 7-75
8	REGISTRO LLAMADAS	Este elemento del menú sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. Especifique la configuración de marcación rápida. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.	-
9	ENTRADA ESCANER	Sirve para especificar la configuración cuando está instalado un controlador de imagen opcional IC-206 o una tarjeta de interfaz de red NC-503 en la máquina. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.	-



Nota

Según las opciones instaladas, puede que algunos parámetros no estén disponibles. Si se selecciona un parámetro que no está disponible, aparece un mensaje de error.

7.2 Parámetros de los modos Utilidad/Copia

* indica la configuración predeterminada por el fabricante.

Menú	Parámetro	Configuraciones
ESTADO MAQUINA	REINIC. PANEL AUTO	OFF/30 SEGUNDOS/1 MINUTO*/2 MINUTOS/ 3 MINUTOS/4 MINUTOS/5 MINUTOS
	MODO AHORRO ENER	De 1 a 240 minutos (predeterminado: 15 minutos)
	PARADA AUTOMATICA	OFF*/ON (de 15 a 240 minutos)
	DENSIDAD(ADF)	MODO 1*/MODO 2
	DENSIDAD (LIBRO)	MODO 1*/MODO 2
	DENSIDAD IMPRES	
	CONTRASTE LCD	
	AJ.VELOCIDAD TECLA	TIEMPO DE INICIO (0,1 SEGUNDO/ 0,3 SEGUNDOS/0,5 SEGUNDOS/ 1 SEGUNDO*/ 1,5 SEGUNDOS/2 SEGUNDOS/ 2,5 SEGUNDOS/3 SEGUNDOS) INTERVA. (0,1 SEGUNDO/0,3 SEGUNDOS/ 0,5 SEGUNDOS/1 SEGUNDO/1,5 SEGUNDOS /2 SEGUNDOS/2,5 SEGUNDOS/ 3 SEGUNDOS)
	IDIOMA	INGLES*/ALEMAN/FRANCES/ITALIANO/ DANES/HOLANDES/ESPANOL/ NORUEGO/SUECO/FINLANDES/ TURCO/PORTUGUES
FUENTE ENTRA-DA PAP	INCH/METRICO	Cada bandeja: PULGADAS/METRICO*
	PAPEL BANDEJA1	TAM. PAPEL (AUTO*/TAMA ENTRADA) TIPO MEDIO (NORMAL*/TRANSPAR./ TARJETA/SOBRE)
	TIPO DE PAPEL	NORMAL*/RECICLADO/ESPECIAL
MEM.TAMAÑO PERSON.	MEMORIA1	X: de 140 mm a 432 mm Y: de 90 mm a 297 mm
	MEMORIA2	
GESTION USUARIO	DESHUMIFI. TAMBOR	-
	RELLENADO DE TONER	-
GESTION ADMINIS.	NUMERO ADMINIS.	000000-999999
	PARADA AUTOMATICA	DESHABI./HABILITAD*
	CONTROL COPIAS	MODO CONTR. COPIAS (ON*/OFF) REG.NUMERO CUENTA (AÑADIR/ CHEQUEAR/EDITAR) DATOS NUMER.CUENTA (PANTALLA*/ BORRAR CONTADORES/LISTAR)

Menú	Parámetro	Configuraciones
ENTRADA COPIA 1	PRIORIDAD PAPEL	BANDEJA 1*/BANDEJA 2/BANDEJA 3/ BANDEJA 4/BANDEJA 5/ E.MANUAL MULTIPLE
	CALIDAD PRIORIT.	TEXTO/FOTO*/TEXTO/FOTO
	PRIORIDAD DENSI.	AUTO*/MANUAL
	NIVEL DENSID.	AUTO MANUAL
	BINDING POS.	IZDA*/DERECHA
	ENTRADA MARGEN	De 0 mm a 20 mm (predeterminado: 10 mm)
	ENTRADA BORRADO	IZDA*/SUPER./RECUADRO (De 5 mm a 20 mm; predeterminado: 10 mm)
	ORIGINAL PEQUEÑO	DESHABI.*/HABILITAD
ENTRADA COPIA 2	PRIORIDAD COPIA	SELEC. PAPEL AUTO*/AUTO ESCALA/ MANUAL
	PRIORIDAD SALIDA	NO CLASIFICAR*/CLASIFICAR/AGRUPAR
	ORDEN COPIA 4EN1	PATTERN1*/PATTERN2
	ORIGINALES MEZCL	OFF*/ON
	COPIA DUPLEX	OFF*/ON
	MODO CRISSCROSS	OFF/ON*

7.3 ESTADO MAQUINA

En el menú "ESTADO MAQUINA", pueden modificarse los siguientes parámetros.

Parámetros de ESTADO MAQUINA

Núm.	ESTADO MAQUINA	Descripción
1	REINIC. PANEL AUTO	Este parámetro sirve para especificar el intervalo de tiempo para que se ejecute la operación de reinicio automático del panel después de la operación de copia o de que haya terminado la operación de la última tecla pulsada. Cuando se ejecuta la operación de reinicio automático del panel, la máquina vuelve automáticamente al modo predeterminado y aparece la pantalla básica. La configuración predeterminada por el fabricante es de 1 minuto.
2	MODO AHORRO ENER	Este parámetro sirve para especificar el intervalo de tiempo que la máquina permanecerá inactiva antes de pasar al modo de ahorro de energía. La configuración predeterminada por el fabricante es de 15 minutos.
3	PARADA AUTOMATICA	Este parámetro sirve para especificar el intervalo de tiempo que la máquina permanecerá inactiva antes de apagarse. La configuración predeterminada por el fabricante es "OFF".
4	DENSIDAD(ADF)	Este parámetro sirve para especificar el nivel de calidad de imagen cuando se utiliza el alimentador de documentos opcional. MODO1: Seleccione esta configuración para aclarar la densidad de copia y reducir los puntos en la copia. MODO2: Seleccione esta configuración para producir copias con la misma densidad que la del documento. La configuración predeterminada por el fabricante es "MODO1".
5	DENSIDAD (LIBRO)	Este parámetro sirve para especificar el nivel de densidad cuando se copia un documento colocado en el cristal de originales. MODO1: Seleccione esta configuración para producir copias con la misma densidad que la del documento. MODO2: Seleccione esta configuración para aclarar la densidad de copia y reducir los puntos en la copia. La configuración predeterminada por el fabricante es "MODO1".
6	DENSIDAD IMPRES	Este parámetro sirve para seleccionar uno de los cinco niveles de densidad para la impresión. La configuración predeterminada por el fabricante es ◖□□■□□◗ .
7	CONTRASTE LCD	Este parámetro sirve para ajustar el contraste de la pantalla del panel de control. La configuración predeterminada por el fabricante es ◖□■□□◗ .
8	AJ.VELOCIDAD TECLA	Este parámetro sirve para especificar el intervalo de tiempo para que se produzca la repetición de la entrada después de pulsar una tecla y del intervalo de repetición. La configuración predeterminada por el fabricante es "1 SEGUNDO" para "TIEMPO DE INICIO" y "0,1 SEGUNDO" para "INTERVA.".
9	IDIOMA	El lenguaje del visor se puede seleccionar. La configuración predeterminada por el fabricante es "INGLES".

Núm.	ESTADO MAQUINA	Descripción
10	inicio escaneo	Este parámetro sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. Este parámetro sirve para especificar la cantidad de memoria disponible antes de que la memoria esté llena y que el escaneado se detenga. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.

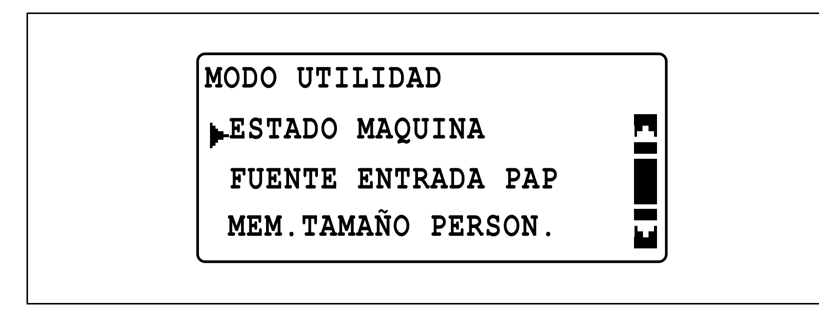
Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ESTADO MAQUINA" y luego pulse la tecla [OK].



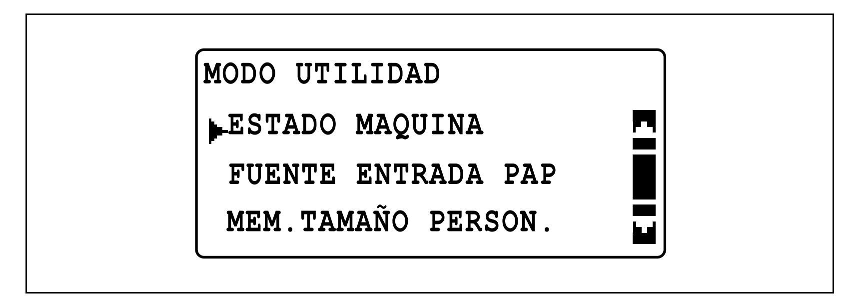
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el parámetro de ESTADO MAQUINA deseado.

– Están disponibles los siguientes parámetros de ESTADO MAQUINA.
REINIC. PANEL AUTO
MODO AHORRO ENER PARADA AUTOMATICA
DENSIDAD(ADF)
DENSIDAD(LIBRO)
DENSIDAD IMPRES
CONTRASTE LCD
AJ.VELOCIDAD TECLA
IDIOMA
inicio escaneo

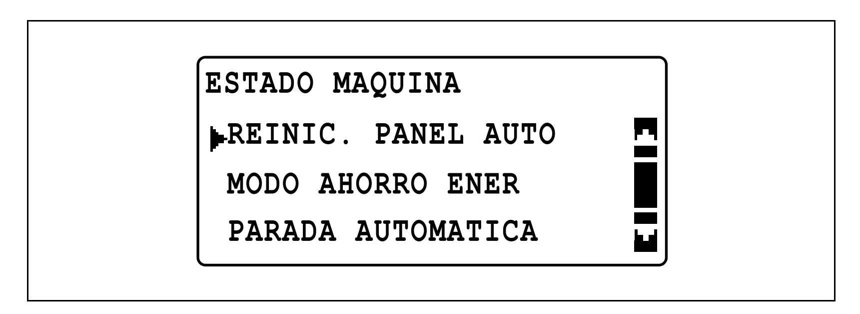
Cambio de configuración de la operación de reinicio automático del panel (parámetro "REINIC. PANEL AUTO")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

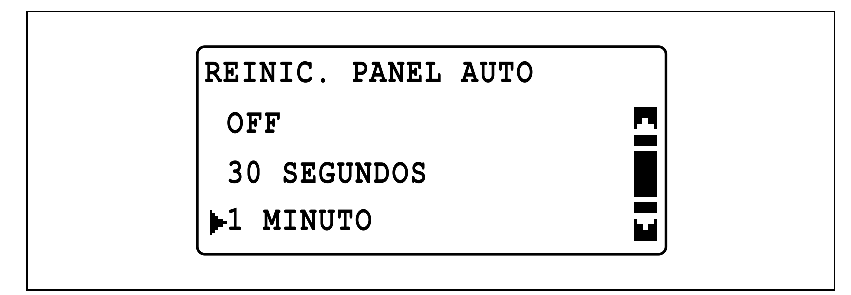
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "REINIC. PANEL AUTO" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "OFF", "30 SEGUNDOS", "1 MINUTO", "2 MINUTOS", "3 MINUTOS", "4 MINUTOS" o "5 MINUTOS" y luego pulse la tecla [OK].

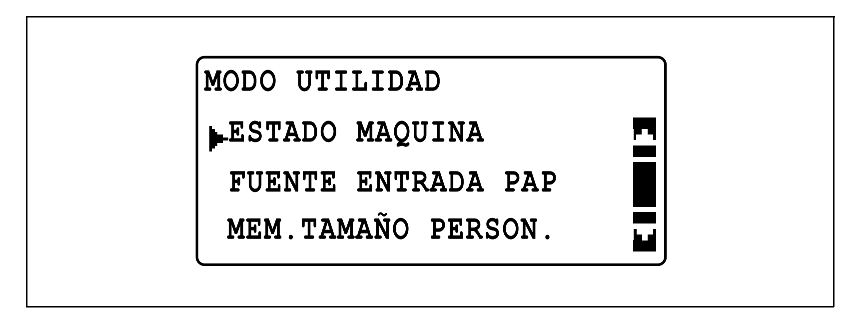


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

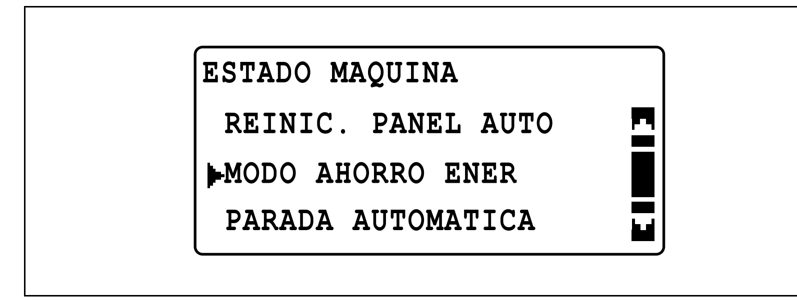
Especificación de la configuración de ahorro de energía (modo de ahorro de energía) (parámetro "MODO AHORRO ENER")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

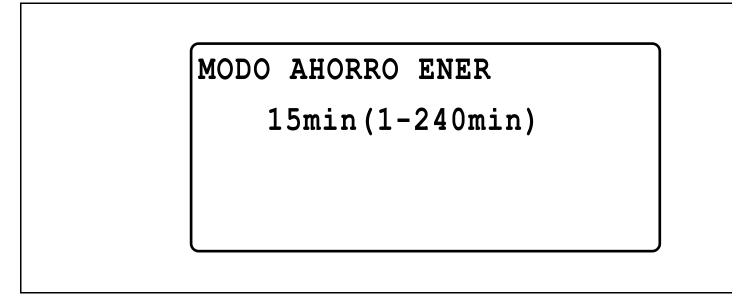
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO AHORRO ENER" y luego pulse la tecla [OK].



3 Utilice el teclado para introducir el intervalo de tiempo para que la máquina pase al modo de ahorro de energía y luego pulse la tecla [OK].



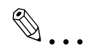
– El tiempo se puede definir entre 1 y 240 minutos.

– Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

Cambio de configuración de la operación parada automática (parámetro "PARADA AUTOMATICA")

Seleccione si desea desactivar o no la función parada automática. Si la activa, especifique el período de tiempo hasta el que la operación de parada automática se debe llevar a cabo.



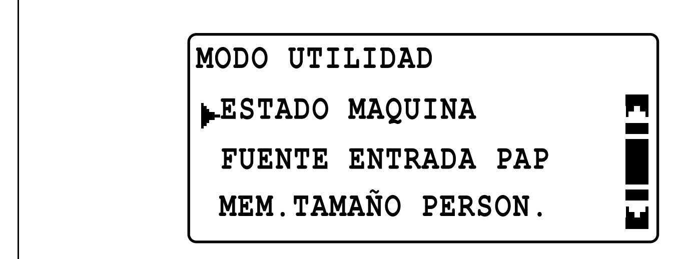
Nota

Si la máquina se apaga con la operación de parada automática, no se podrán realizar copias/impresiones. Para realizar copias/impresiones, encienda la máquina.

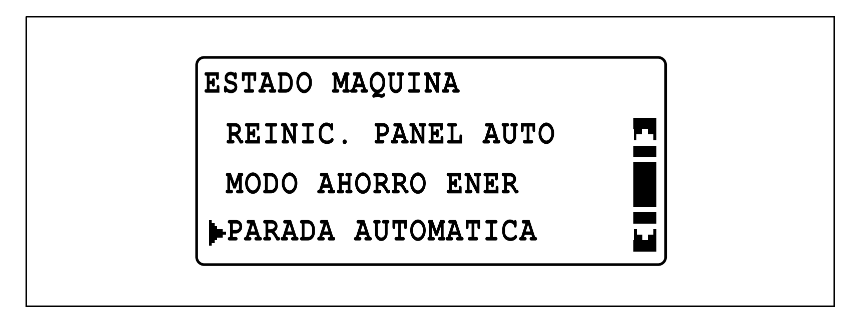
La función parada automática no se puede desactivar si el parámetro "PARADA AUTOMATICA" en el menú "GESTION ADMINIS." se encuentra en "DESHABI.". Para desactivar la función de parada automática, el parámetro "PARADA AUTOMATICA" en el menú "GESTION ADMINIS." se debe establecer primero en "HABILITAD". Para obtener más información, consulte "Habilitar el parámetro "PARADA AUTOMATICA" para configurarlo en "OFF" (parámetro "PARADA AUTOMATICA")" en la página 7-45.

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.

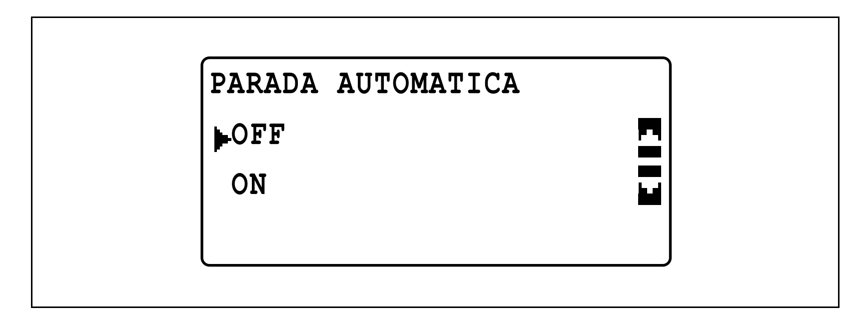


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PARADA AUTOMATICA" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" o "OFF".

– Si se seleccionó "OFF", pulse la tecla [OK].



– Si seleccionó "ON", utilice el teclado para introducir el intervalo de tiempo para que se produzca la operación de parada automática y luego pulse la tecla [OK].

PARADA AUTOMATICA
OFF
ON
30min(1-240min)

– El tiempo se puede definir entre 15 y 240 minutos.
– Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

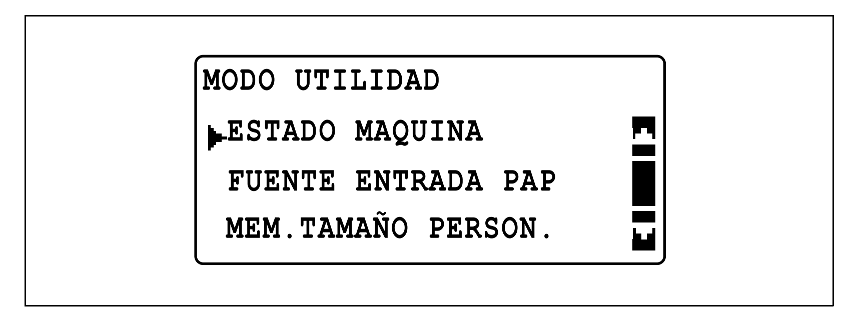
- Si el parámetro "PARADA AUTOMATICA" del menú "GESTION ADMINIS." se encuentra en "DESHABI.", especifique sólo el período de tiempo hasta el que la operación de parada automática se debe llevar a cabo.

Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

Cambio del nivel de calidad de imagen cuando se usa el alimentador de documentos (parámetro "DENSIDAD(ADF)")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

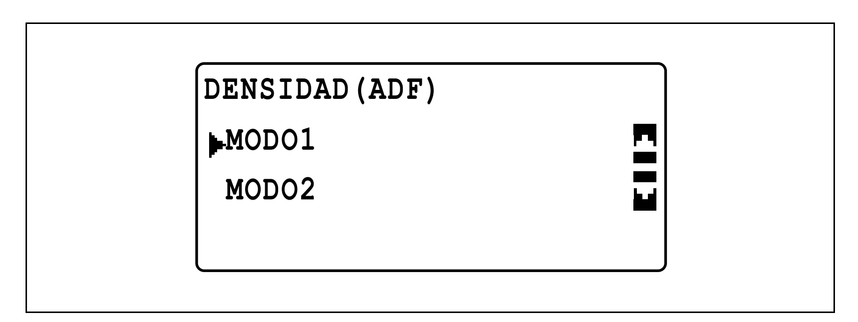
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DENSIDAD(ADF)" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO1" o "MODO2" y luego pulse la tecla [OK].

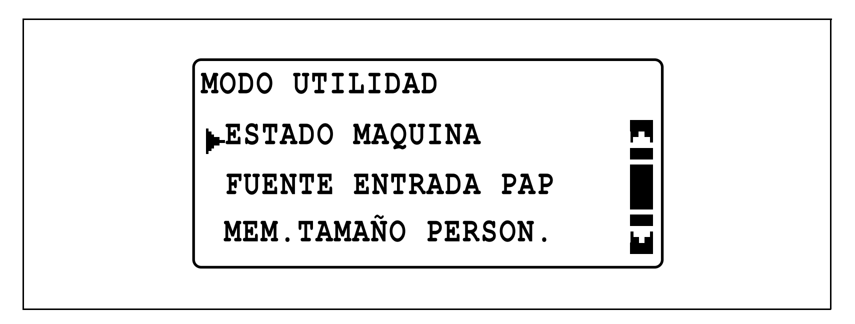


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

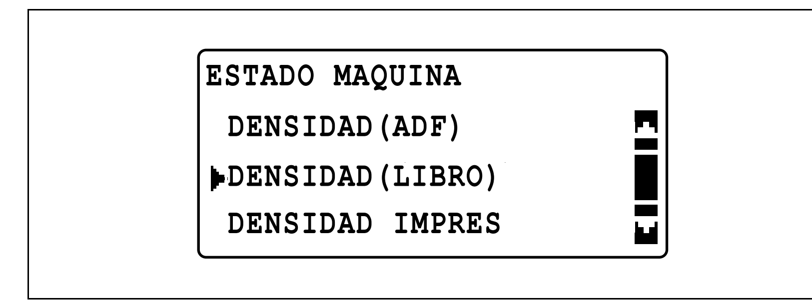
Cambio del nivel de calidad de imagen cuando se usa el cristal de originales (parámetro "DENSIDAD(LIBRO)")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

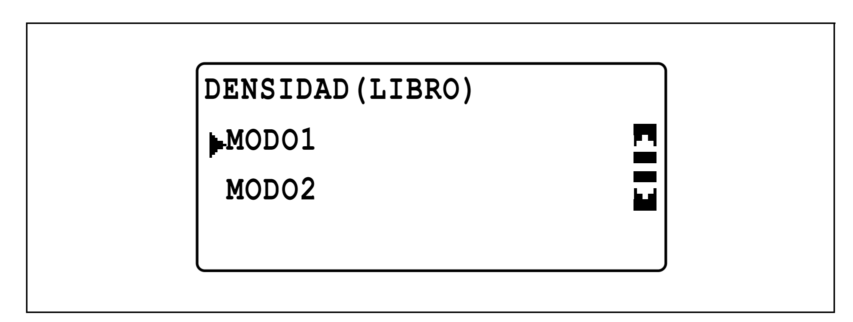
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DENSIDAD(LIBRO)" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO1" o "MODO2" y luego pulse la tecla [OK].

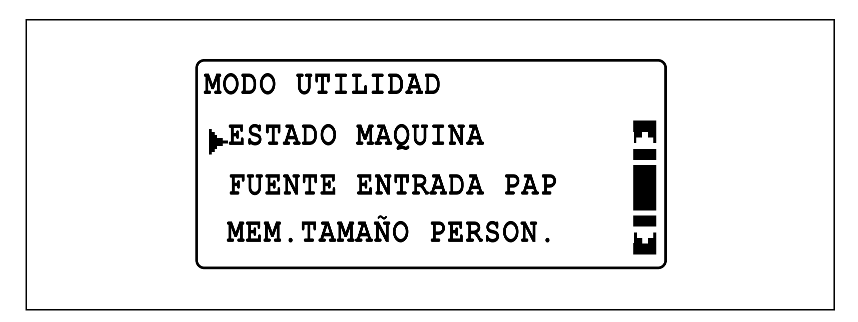


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

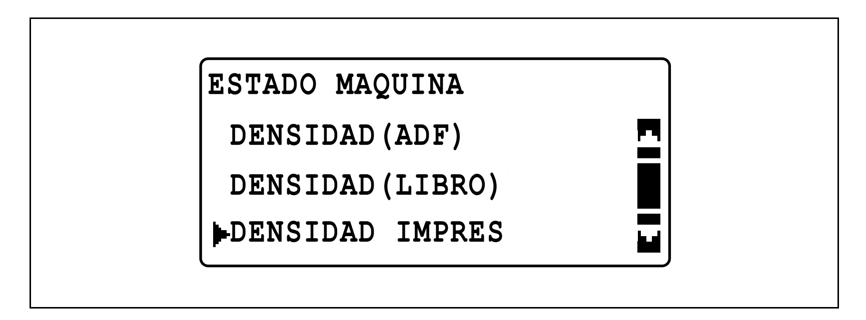
Cambio de la densidad de impresión (parámetro "DENSIDAD IMPRES")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

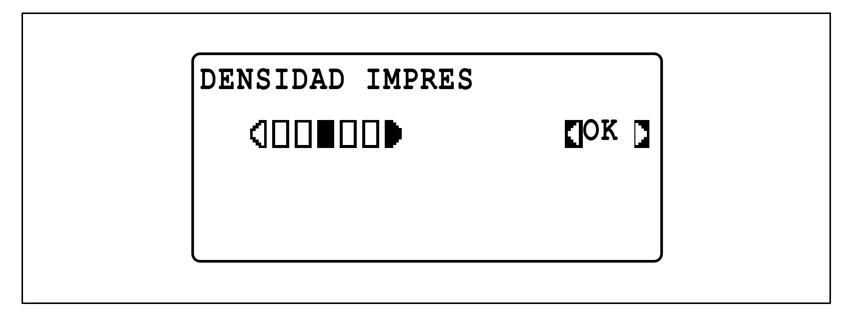
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DENSIDAD IMPRES" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar el nivel de densidad deseado y luego pulse la tecla [OK].

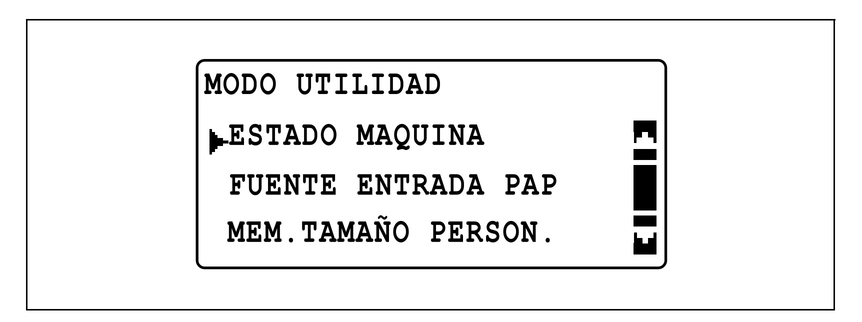


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

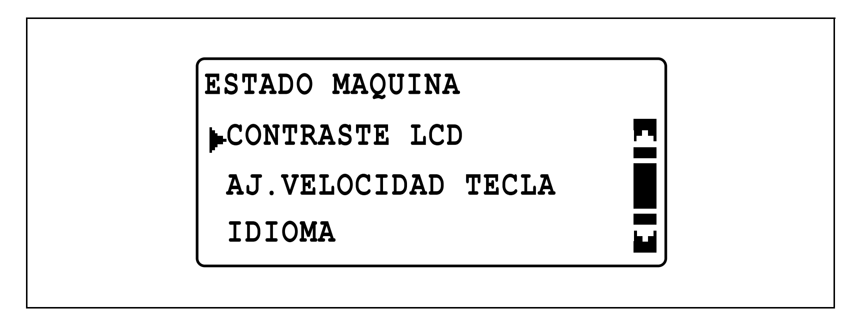
Cambio del contraste de la pantalla (parámetro "CONTRASTE LCD")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

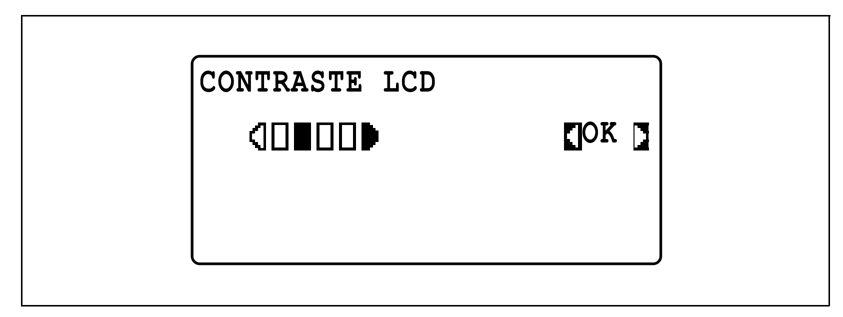
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTRASTE LCD" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar el contraste deseado y luego pulse la tecla [OK].

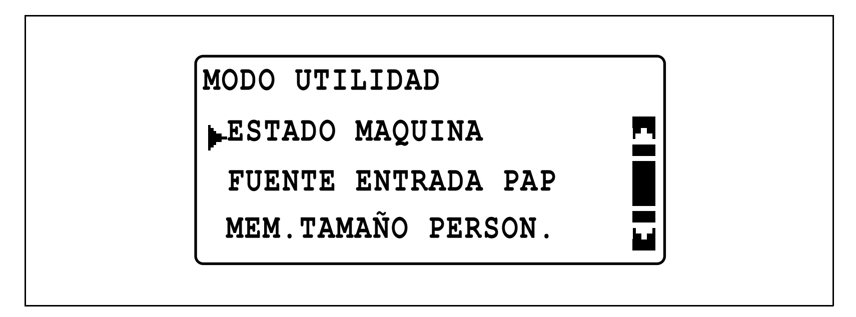


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

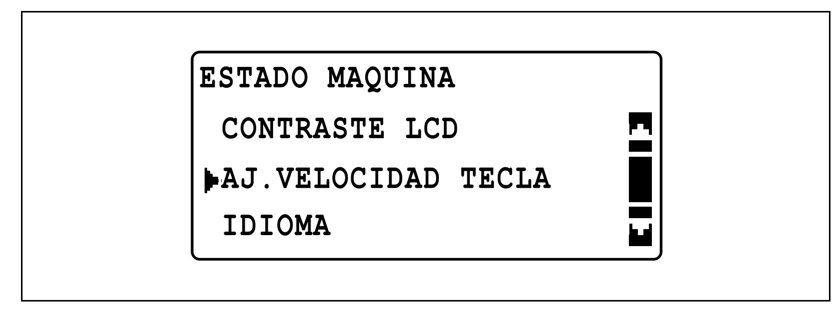
Cambio de la configuración de repetición de teclas (parámetro "AJ.VELOCIDAD TECLA")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

- Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.

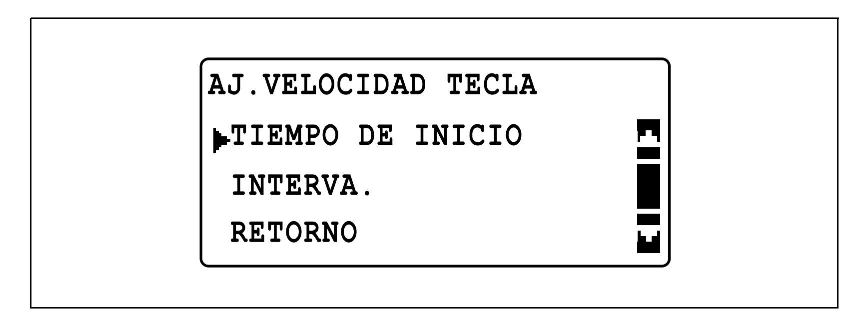


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AJ.VELOCIDAD TECLA" y luego pulse la tecla [OK].

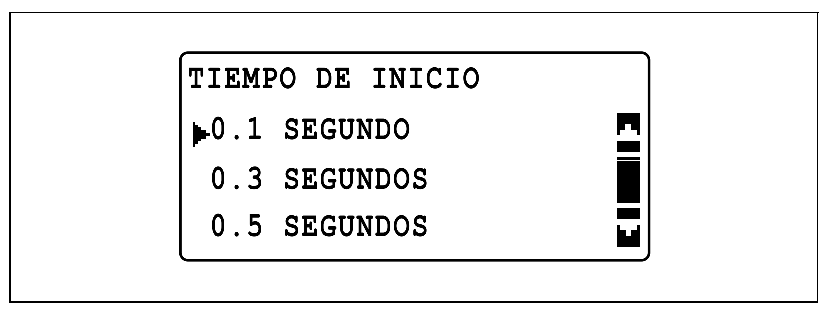


- Para especificar la configuración de "TIEMPO DE INICIO", continúe con el paso 3.
- Para especificar la configuración de "INTERVA.", continúe con el paso 5.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIEMPO DE INICIO" y luego pulse la tecla [OK].

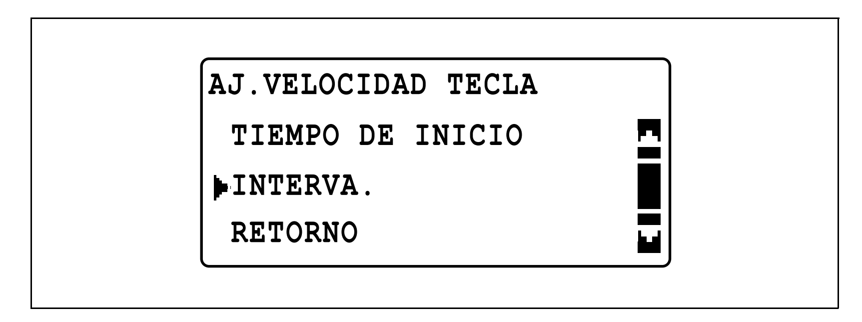


4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el intervalo de tiempo para que empiece la repetición de teclas y luego pulse la tecla [OK].

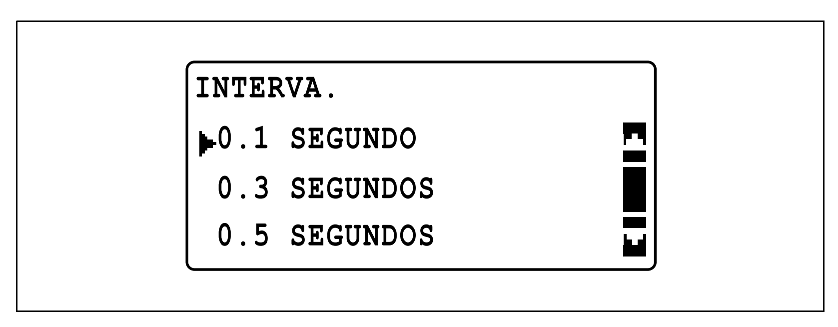


Vuelve a aparecer el menú "AJ.VELOCIDAD TECLA". Pulse la tecla [Atrás] para volver al menú "ESTADO MAQUINA". Para especificar la configuración de "INTERVA.", continúe con el paso 5.

5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "INTERVA." y luego pulse la tecla [OK].



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el intervalo de tiempo deseado y luego pulse la tecla [OK].

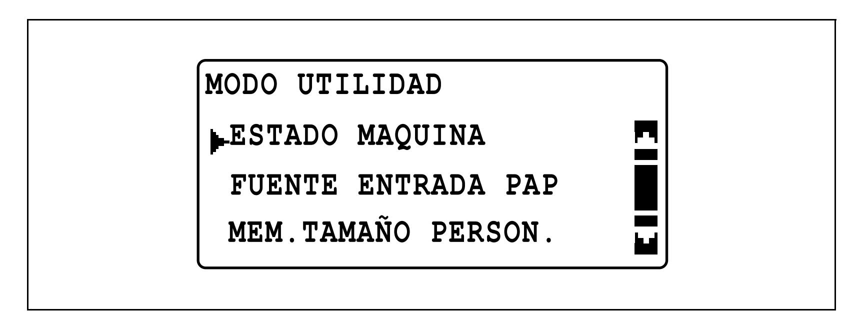


Vuelve a aparecer el menú "AJ.VELOCIDAD TECLA". Pulse la tecla [Atrás] para volver al menú "ESTADO MAQUINA".

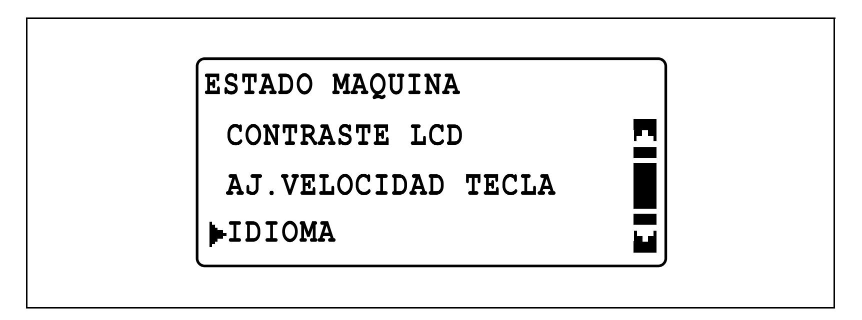
Cambio del idioma de la pantalla (parámetro "IDIOMA")

1 Abra el menú "ESTADO MAQUINA".

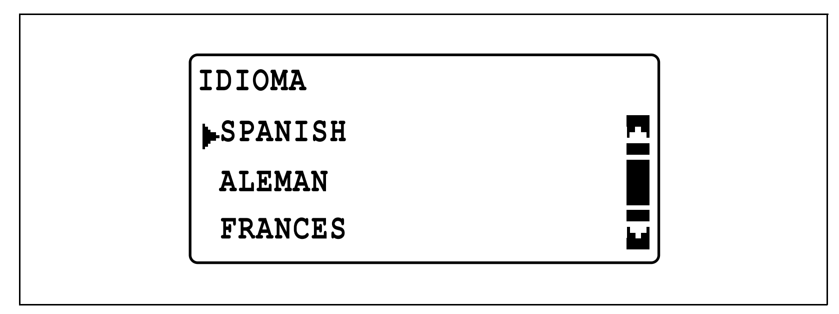
– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "IDIOMA" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el idioma deseado y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

7.4 FUENTE ENTRADA PAP

En el menú "FUENTE ENTRADA PAP", pueden modificarse las diferentes configuraciones de las bandejas de papel.

Parámetros de FUENTE ENTRADA PAP

Núm.	FUENTE ENTRADA PAP	Descripción
1	INCH/METRICO	Este parámetro sirve para seleccionar el sistema de medición del papel cargado en cada bandeja. Seleccione si desea que el papel se mida en centímetros ("METRICO"), como los tamaños A4 y B5, o en pulgadas ("PULGADAS"), como el tamaño Carta. Si no se selecciona ninguna de las opciones, el tamaño del papel se detecta automáticamente. La configuración predeterminada por el fabricante es "METRICO".
2	PAPEL BANDEJA1	Este parámetro sirve para seleccionar el tamaño y el tipo de papel cargado en la 1ª bandeja de papel. Las diferentes configuraciones de tamaño del papel son "AUTO", "TAMA ENTRADA", "MEMORIA1" o "MEMORIA2". Si se selecciona "TAMA ENTRADA", se puede especificar el tamaño del papel. Las diferentes configuraciones de tipo de papel son "NORMAL", "TRANSPAR.", "TARJETA" o "SOBRE". Las configuraciones predeterminadas por el fabricante son "AUTO" y "NORMAL".
3	TIPO DE PAPEL	Este parámetro se puede utilizar para especificar el tipo de papel cargado en cada bandeja de papel, lo que determina si el papel está disponible o no con la configuración de papel "AUTO" o si la bandeja de papel está disponible con la función de cambio automático de bandeja. Seleccione el tipo de papel ("NORMAL", "RECICLADO" o "ESPECIAL") para especificar si el papel está disponible o no con la función de papel AUTO o si la bandeja está disponible con la función de cambio automático de bandeja. Si se carga papel especial en la bandeja, hay que seleccionar "NORMAL", "RECICLADO", "ESPECIAL" o "1-CARA". ***NORMAL*** La bandeja de papel puede seleccionarse con la configuración de papel "AUTO" y la función de cambio automático de bandeja, y puede usarse para hacer copias de doble cara. ***RECICLADO*** La bandeja de papel no puede seleccionarse con la configuración de papel "AUTO"; sin embargo, puede seleccionarse con la función de cambio automático de bandeja y puede usarse para hacer copias de doble cara. ***ESPECIAL*** La bandeja de papel no puede seleccionarse con la configuración de papel "AUTO" ni la función de cambio automático de bandeja; sin embargo, puede usarse para hacer copias de doble cara. ***1-CARA*** La bandeja de papel puede seleccionarse con la configuración de papel "AUTO" y la función de cambio automático de bandeja sólo puede usarse para hacer copias de una cara. Además, puede usarse para hacer copias de doble cara. La configuración predeterminada por el fabricante es "NORMAL".

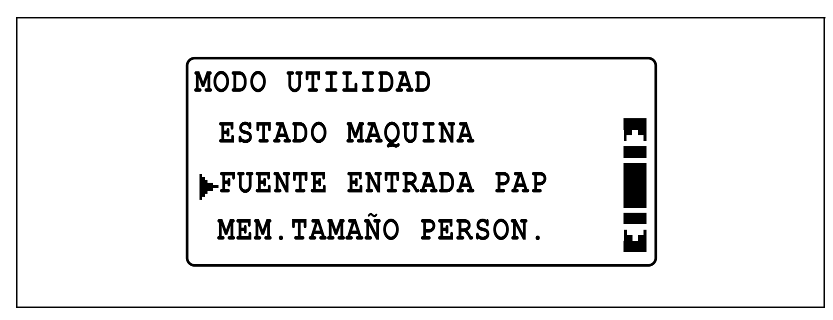
Visualización del menú "FUENTE ENTRADA PAP"

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "FUENTE ENTRADA PAP" y luego pulse la tecla [OK].



Aparecerá el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

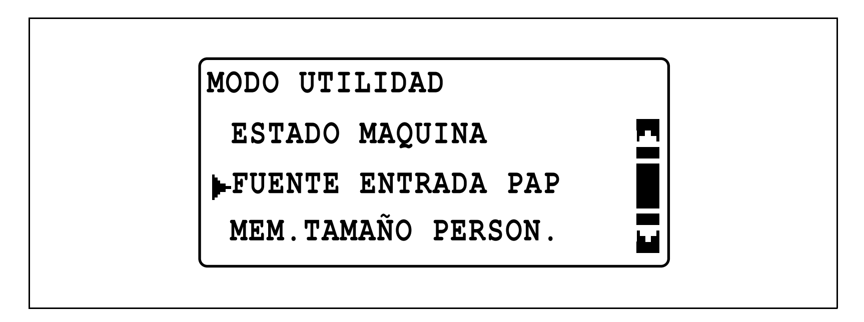
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el parámetro de FUENTE ENTRADA PAP deseado y luego pulse la tecla [OK].

– Están disponibles los siguientes parámetros de FUENTE ENTRADA PAP.
  INCH/METRICO
  PAPEL BANDEJA1
  TIPO DE PAPEL

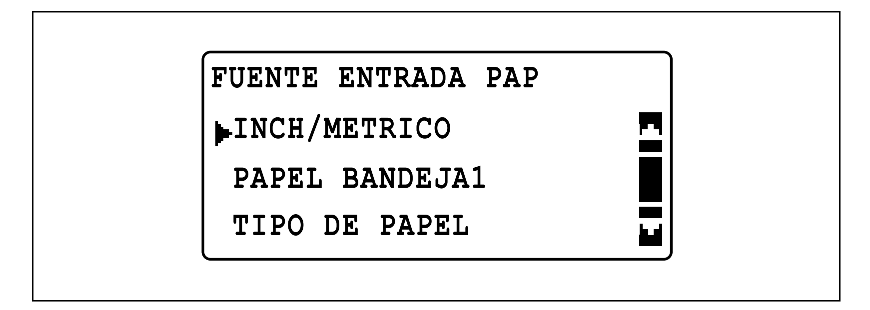
Selección del sistema de medición para el tamaño del papel (parámetro "INCH/METRICO")

1 Abra el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

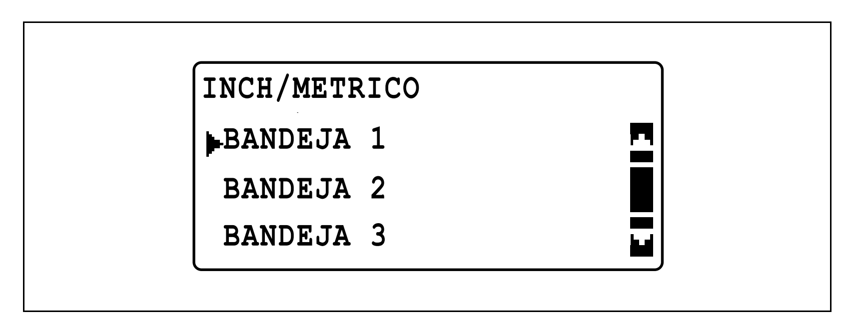
– Consulte "Visualización del menú "FUENTE ENTRADA PAP"" en la página 7-24.



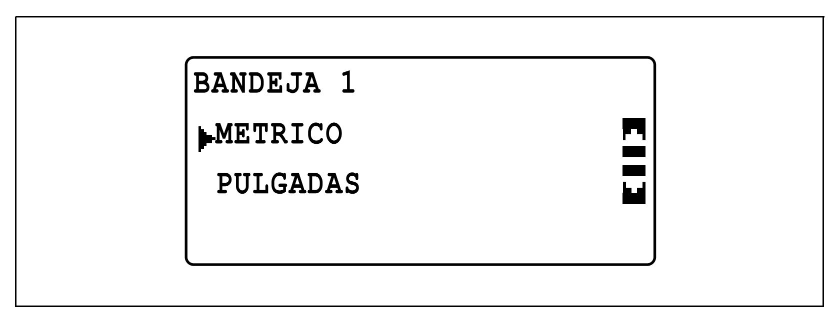
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "INCH/METRICO" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar la bandeja de papel deseada y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "METRICO" o "PULGADAS" y luego pulse la tecla [OK].

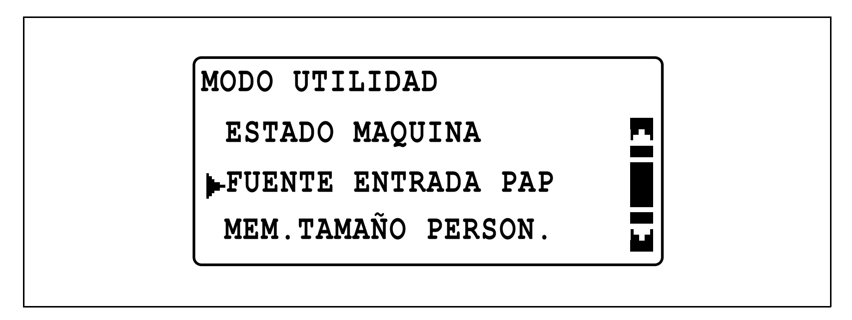


Volverá a aparecer el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

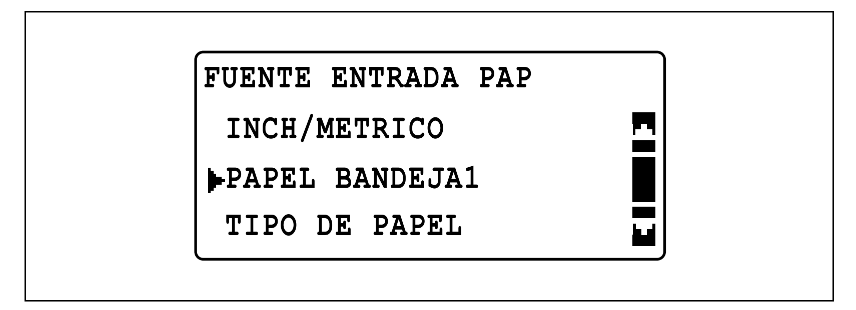
Especificación de la configuración del papel cargado en la 1ª bandeja de papel (parámetro "PAPEL BANDEJA1")

1 Abra el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

– Consulte "Visualización del menú "FUENTE ENTRADA PAP"" en la página 7-24.

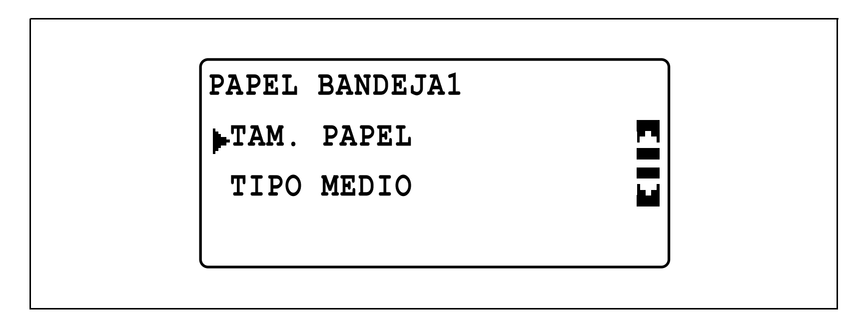


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PAPEL BANDEJA1" y luego pulse la tecla [OK].



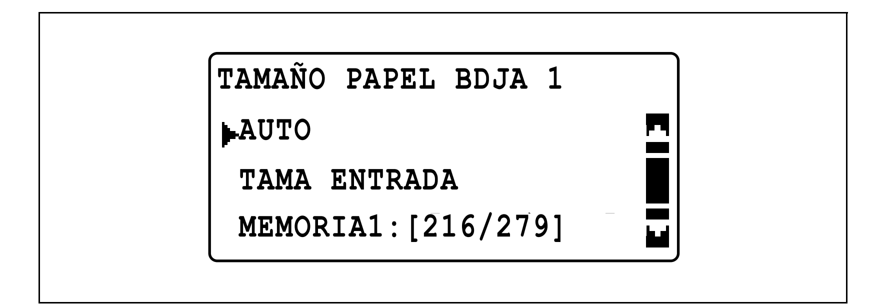
– Para especificar el tamaño del papel, continúe con el paso 3.
– Para seleccionar el tamaño del papel, continúe con el paso 5.

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TAM. PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].

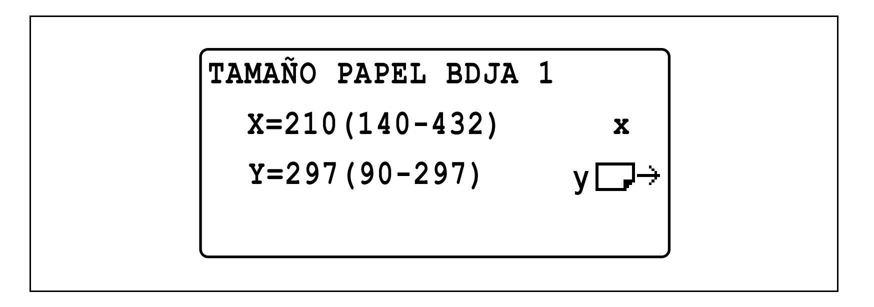


4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO", "TAMA ENTRADA", "MEMORIA1" o "MEMORIA2" y luego pulse la tecla [OK].

– Al seleccionar "MEMORIA1" o "MEMORIA2", se puede seleccionar un tamaño de papel personalizado ("MEMORIA1" o "MEMORIA2") registrado en el menú "MEM.TAMAÑO PERSON.". Si desea más información sobre cómo se registran los tamaños de papel personalizados, consulte "MEM.TAMAÑO PERSON." en la página 7-32.



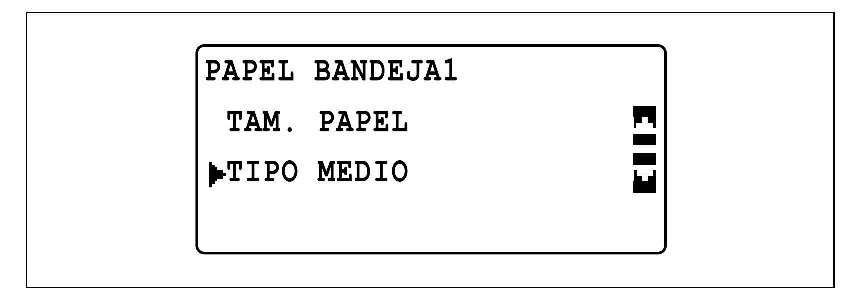
– Si se seleccionó "TAMA ENTRADA", utilice el teclado para introducir las medidas X e Y en la siguiente pantalla que aparece y pulse la tecla [OK].



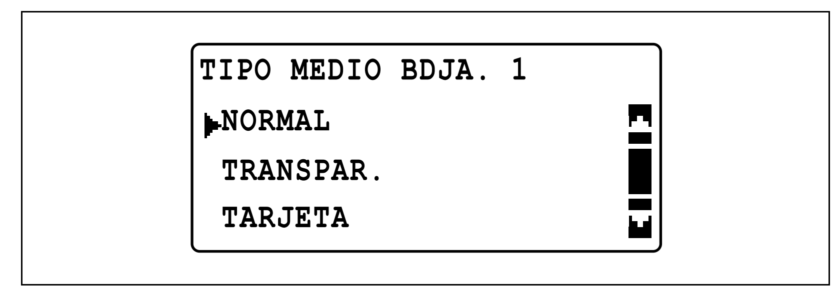
– Para seleccionar el tipo de papel, seleccione "PAPEL BANDEJA1" y continúe con el paso 5.

Volverá a aparecer el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO MEDIO" y luego pulse la tecla [OK].



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tipo de papel deseado y luego pulse la tecla [OK].

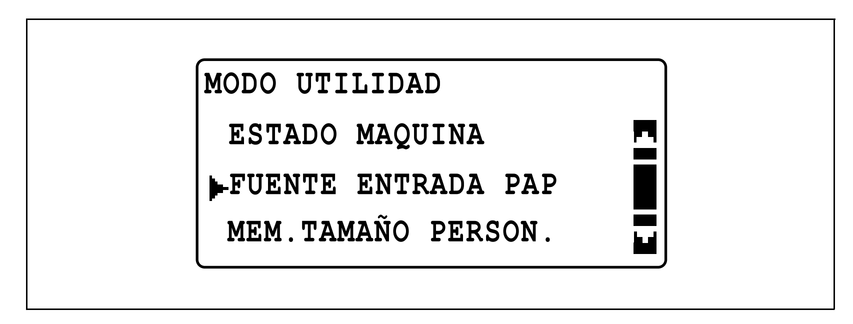


Volverá a aparecer el menú "FUENTE ENTRADA PAP"

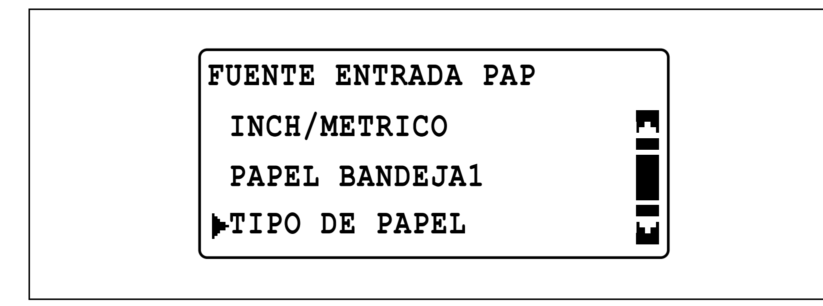
Especificación de la configuración de papel especial para las bandejas de papel (parámetro "TIPO DE PAPEL")

1 Abra el menú "FUENTE ENTRADA PAP".

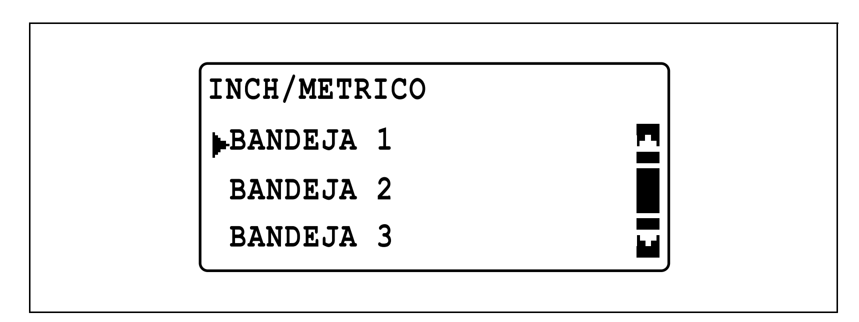
– Consulte "Visualización del menú "FUENTE ENTRADA PAP"" en la página 7-24.



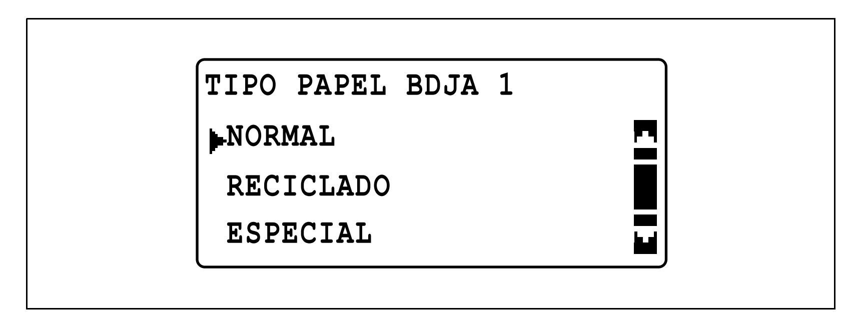
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO DE PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].



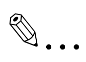
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar la bandeja de papel deseada y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el tipo de papel especial deseado y luego pulse la tecla [OK].



Volverá a aparecer el menú "FUENTE ENTRADA PAP"



Nota

"1-CARA" sólo aparece cuando la máquina está equipada con la unidad dúplex (opcional sólo para la bizhub 211).

7.5 MEM.TAMAÑO PERSON.

En el menú "MEM.TAMAÑO PERSON.", pueden registrarse dos de los tamaños de papel de uso más frecuente. Los tamaños de papel personalizado registrados aquí pueden seleccionarse para el tipo de papel cargado en la 1ª bandeja de papel seleccionando "FUENTE ENTRADA PAP" en el modo Utilidad, luego "PAPEL BANDEJA1" y, finalmente, "TAM. PAPEL".

Opciones de MEM.TAMAÑO PERSON.

Núm.	MEM.TAMAÑO PERSON.	Descripción
1	MEMORIA1	Los tamaños de papel de uso frecuente pueden registrarse y recuperarse cuando sea necesario. Pueden registrarse los siguientes tamaños. Longitud: de 140 mm a 432 mm Anchura: de 90 mm a 297 mm
2	MEMORIA2	

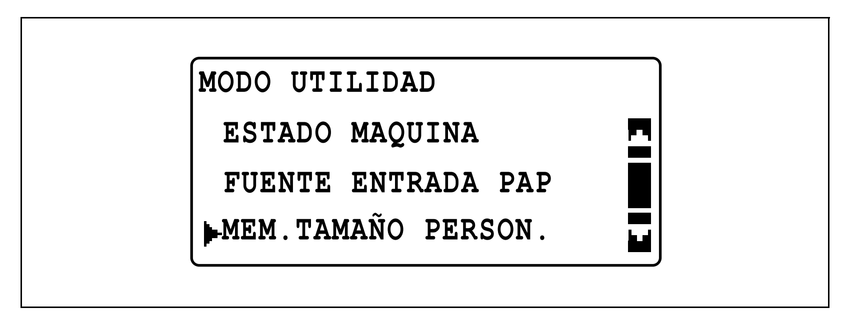
Registro de un tamaño de papel personalizado

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".

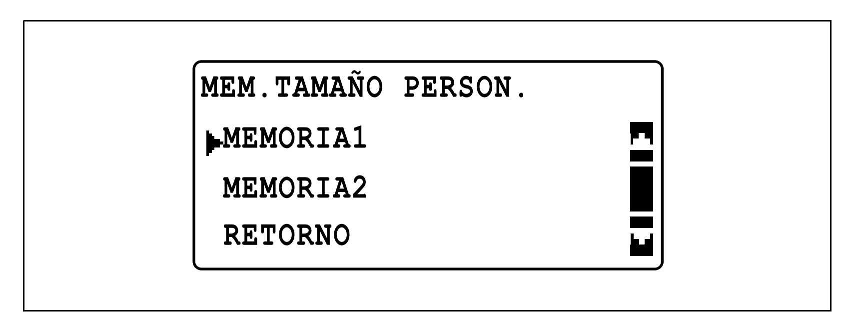


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MEM.TAMAÑO PERSON." y luego pulse la tecla [OK].



Aparece el menú "MEM.TAMAÑO PERSON.".

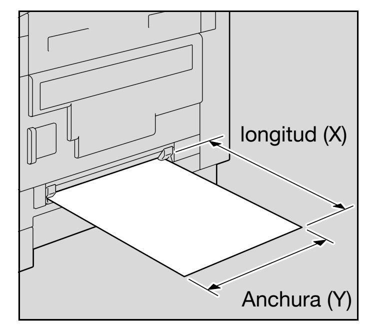
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el número deseado y luego pulse la tecla [OK].



4 Utilice el teclado para introducir la longitud (X) y luego pulse la tecla [OK].

MEM. TAMAÑO PERSON.1
X=210(140-432) x
Y=297(90-297) y

- Consulte el diagrama y asegúrese de que especifica la anchura y la longitud correctamente.
- El papel puede tener una longitud (X) de 140 mm a 432 mm.
- Para corregir el valor introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop].



5 Utilice el teclado para introducir la anchura (Y) y luego pulse la tecla [OK].

```
MEM. TAMAÑO PERSON.1
  X=210(140-432)      x
  Y=297(90-297)      y
```

- El papel puede tener una anchura (Y) de 90 mm a 297 mm.
- Para corregir el valor introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop].

Vuelve a aparecer el menú "MEM.TAMAÑO PERSON.".

7.6 GESTION USUARIO

En el menú "GESTION USUARIO" se pueden realizar determinadas operaciones de mantenimiento para conservar la máquina en buen estado.

Funciones de GESTION USUARIO

Núm.	GESTION USUARIO	Descripción
1	DESHUMIFI. TAMBOR	Cuando la temperatura de la habitación cambia bruscamente (por ejemplo, cuando se enciende un calefactor en invierno), o cuando se utiliza la máquina en un sitio muy húmedo, puede condensarse agua sobre la superficie del tambor de PC que hay en el interior de la máquina, lo que reduce la calidad de impresión. En ese caso, utilice esta función para secar el tambor y eliminar el agua condensada. La operación de deshumidificación del tambor dura aproximadamente tres minutos.
2	RELLENADO DE TONER	Después de muchos documentos que contienen grandes áreas impresas (como fotos) o después de realizar muchas copias/impresiones con inversión de positivo-negativo, la densidad de la impresión puede volverse demasiado clara temporalmente si no se recarga automáticamente el tóner. En ese caso, utilice esta función para forzar la recarga del tóner y que la densidad vuelva inmediatamente a su nivel normal.

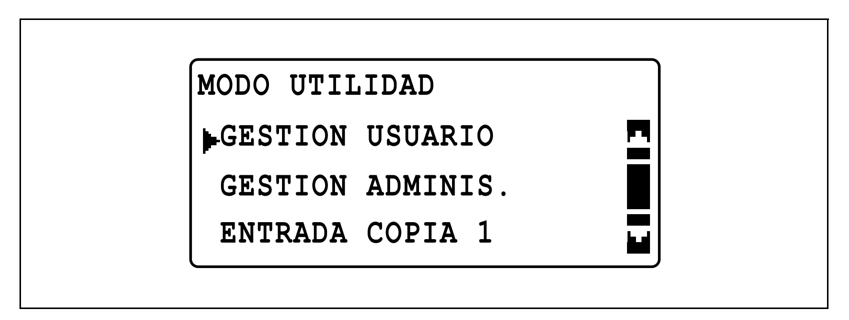
Secado (deshumidificación) del tambor (función "DESHUMIFI. TAMBOR")

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".

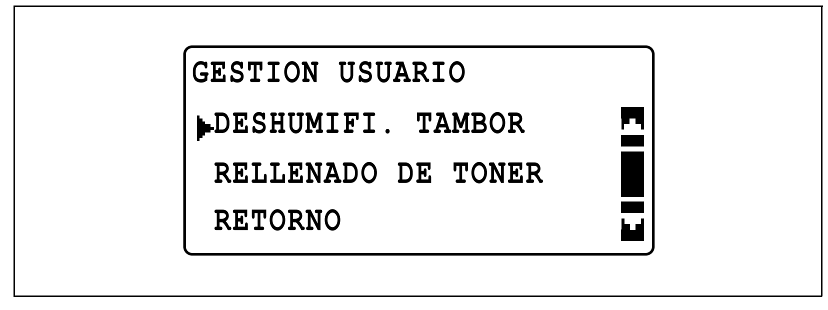


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO DE PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].



Aparece el menú "GESTION USUARIO".

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DESHUMIFI. TAMBOR" y luego pulse la tecla [OK].

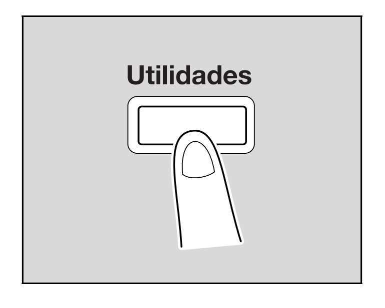


La deshumidificación del tambor empieza y vuelve a aparecer el menú "GESTION USUARIO".

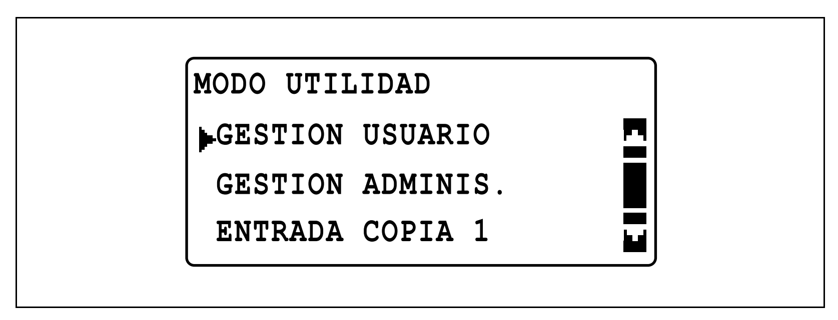
Sustitución del tóner (función "RELLENADO DE TONER")

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".

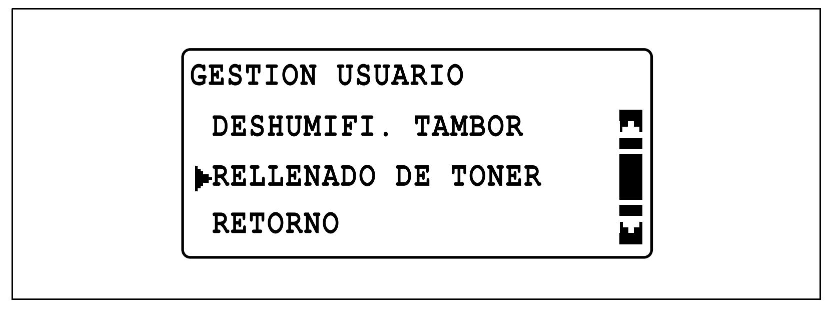


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "TIPO DE PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].

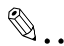


Aparece el menú "GESTION USUARIO".

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "RELLENADO DE TONER" y luego pulse la tecla [OK].



El rellenado del tóner empieza y vuelve a aparecer el menú "GESTION USUARIO".



Aviso

Mientras se rellena el tóner, no apague la máquina ni abra la tapa frontal de la máquina.



Nota

Si la densidad del tóner es adecuada, no lleve a cabo la operación de rellenado de tóner.

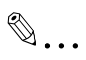
7.7 GESTION ADMINIS.

En el menú "GESTION ADMINIS." se pueden configurar varios parámetros para controlar el uso de la máquina. Para configurar los parámetros de GESTION ADMINIS. hay que introducir el código de acceso del administrador.

Parámetros de GESTION ADMINIS.

Núm.	GESTION ADMINIS.	Descripción
1	NUMERO ADMINIS.	Este parámetro sirve para cambiar el número del código de acceso del administrador especificado actualmente.
2	PARADA AUTOMATICA	Este parámetro sirve para seleccionar si el parámetro "PARADA AUTOMATICA" puede ("HABILITAD") o no ("DESHABI.") configurarse en "OFF" en el menú "ESTADO MAQUINA". La configuración predeterminada por el fabricante es "HABILITAD".
3	CONTROL COPIAS	Este parámetro sirve para configurar la administración de las cuentas. Se puede administrar un máximo de 50 cuentas. Habilitar/Deshabilitar la administración de cuentas Registrar números de cuentas Cambiar/Borrar números de cuentas Mostrar/Reiniciar los contadores totales de cada cuenta Reiniciar todos los contadores totales
4	AJUSTE RED	Esta opción del menú sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. En este menú se puede especificar la configuración necesaria para conectarse a una red. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.
5	ENTRADA 1 E-MAIL	Esta opción del menú sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. En este menú puede especificarse la configuración necesaria para operaciones como escaneado a e-mail. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.
6	ENTRADA 2 E-MAIL	Este menú sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. En este menú puede especificarse la configuración necesaria para la autenticación con POP antes de SMTP. Para obtener más información, consulte el manual de usuario de la opción correspondiente.
7	AJUSTES LDAP	Este menú sólo aparece cuando se ha instalado el controlador de imagen IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503 opcionales. Los parámetros en este menú se pueden utilizar para especificar los ajustes para buscar los destinos registrados en el servidor LDAP. Para obtener más información, consulte el Manual del operador de la opción correspondiente.

Núm.	GESTION ADMINIS.	Descripción
8	AJUSTE USUARIO	Esta opción del menú sólo aparece cuando está instalado el controlador de imagen principal IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503. En este menú puede especificarse la configuración necesaria para el servidor NTP y la zona horaria. Para obtener más información, consulte el Manual del Operador de la opción correspondiente.



Nota

Para obtener más información sobre cómo programar y configurar el código de acceso del administrador, póngase en contacto con el servicio técnico.



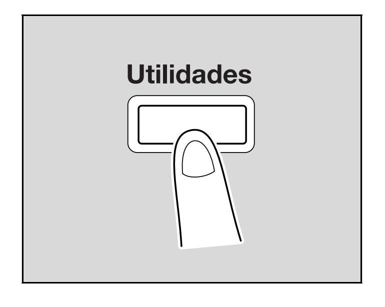
Aviso

El administrador debe asegurarse de guardar el código de acceso del administrador en un lugar seguro.

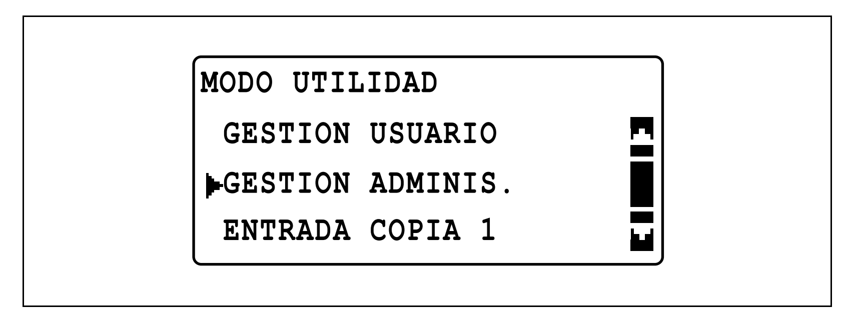
Visualización del menú "GESTION ADMINIS."

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".

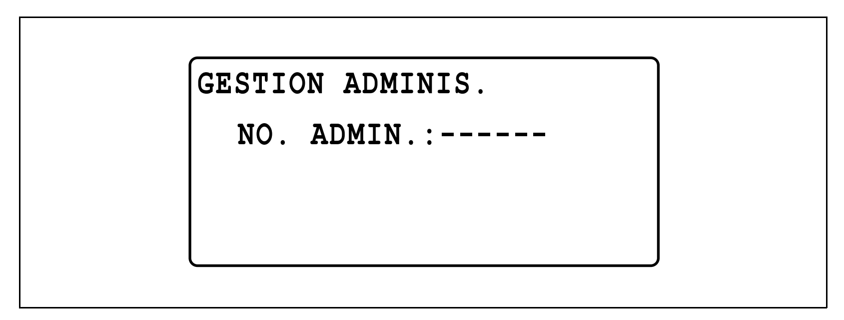


2 Pulse la tecla [▲] o [▼] para seleccionar "GESTION ADMINIS." y luego pulse la tecla [OK].



3 Utilice el teclado para introducir el código de acceso del administrador y luego pulse la tecla [OK].

– El código de acceso del administrador predeterminado es "000000".



– Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

Aparece el menú "GESTION ADMINIS.".

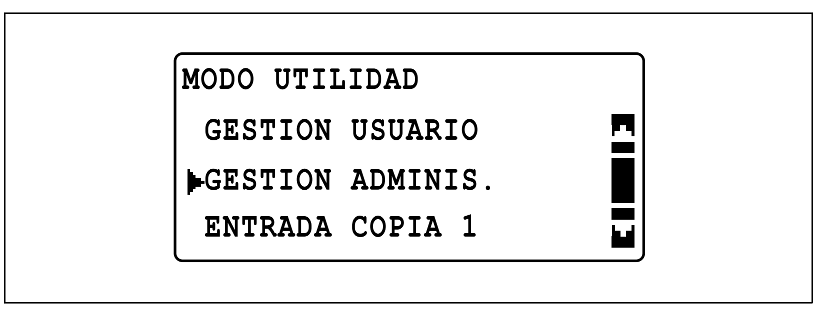
4 Pulse la tecla [▲] o [▼] para seleccionar el parámetro de GESTION ADMINIS. deseado y luego pulse la tecla [OK].

- [AJUSTE RED], [ENTRADA 1 E-MAIL], [ENTRADA 2 E-MAIL], [AJUSTES LDAP] y [AJUSTE USUARIO] sólo aparecen cuando está instalado el controlador de imagen opcional IC-206 o la tarjeta de interfaz de red NC-503.
- Están disponibles los siguientes parámetros de GESTION ADMINIS.
  NUMERO ADMINIS.
  PARADA AUTOMATICA
  CONTROL COPIAS
  AJUSTE RED
  ENTRADA 1 E-MAIL
  ENTRADA 2 E-MAIL
  AJUSTES LDAP
  AJUSTE USUARIO

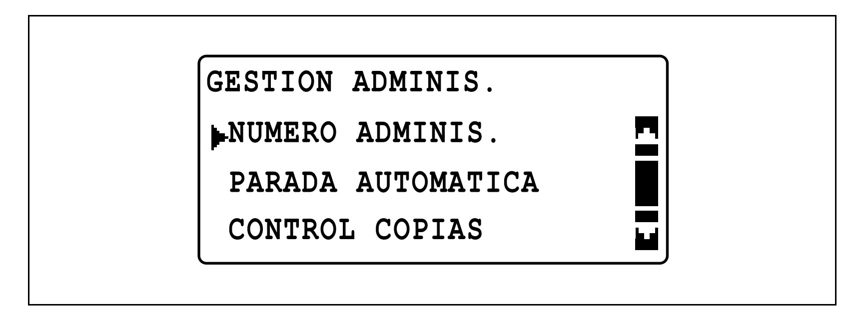
Cambio del código de acceso del administrador (parámetro "NUMERO ADMINIS.")

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

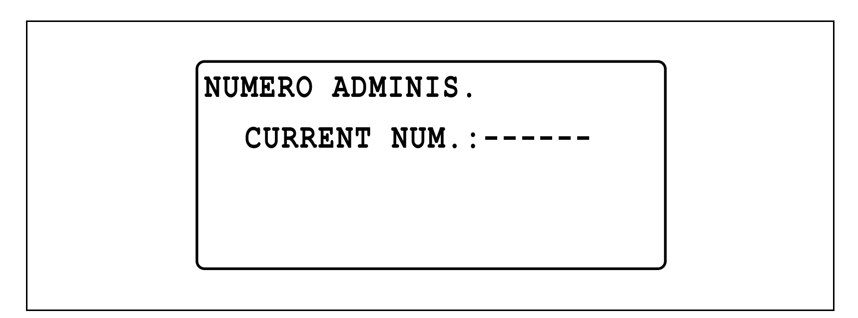
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "NUMERO ADMINIS." y luego pulse la tecla [OK].



3 Utilice el teclado para introducir el código de acceso actual del administrador y luego pulse la tecla [OK].



– Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

4 Utilice el teclado para introducir el nuevo código de acceso del administrador y luego pulse la tecla [OK].

```
NUMERO ADMINIS.
  NUEVO NUMERO:------
```

5 Utilice el teclado para volver a introducir el nuevo código de acceso del administrador a modo de confirmación y luego pulse la tecla [OK].

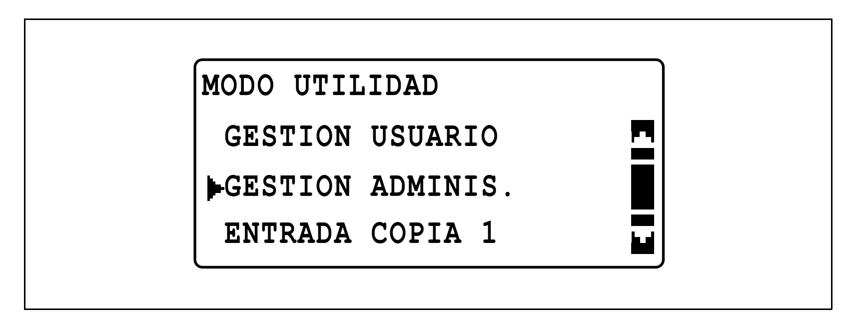
```
NUMERO ADMINIS.
  CONFI.NUMERO:------
```

Vuelve a aparecer el menú "GESTION ADMINIS.".

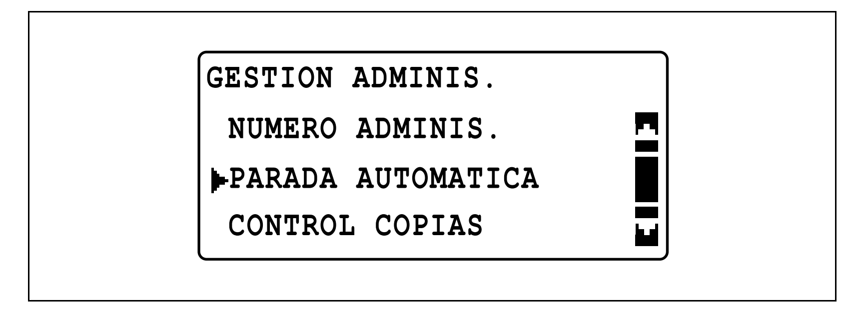
Habilitar el parámetro "PARADA AUTOMATICA" para configurarlo en "OFF" (parámetro "PARADA AUTOMATICA")

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

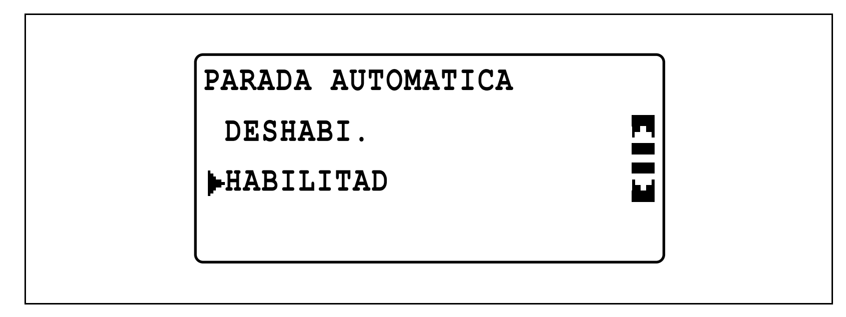
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PARADA AUTOMATICA" y luego pulse la tecla [OK].

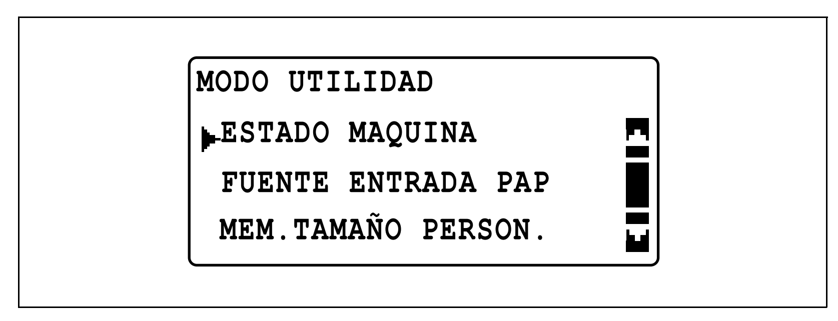


3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "HABILITAD" y luego pulse la tecla [OK].



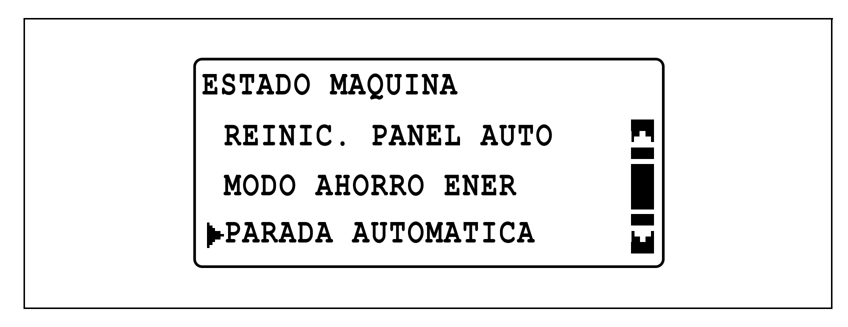
Vuelve a aparecer el menú "GESTION ADMINIS.".

4 En el menú "MODO UTILIDAD", seleccione "ESTADO MAQUINA".

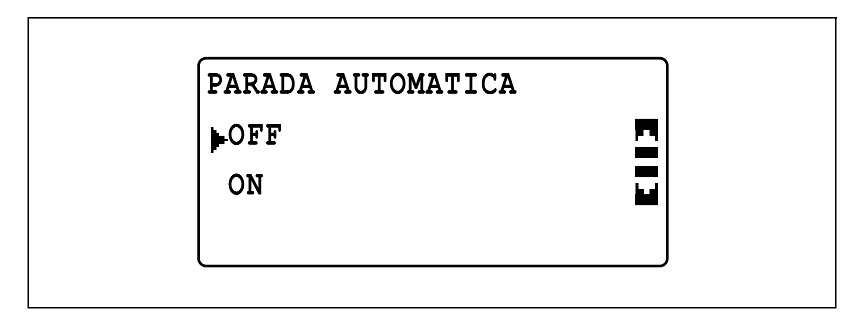


– Consulte "Visualización del menú "ESTADO MAQUINA"" en la página 7-8.

5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PARADA AUTOMATICA" y luego pulse la tecla [OK].



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "OFF" y luego pulse la tecla [OK].

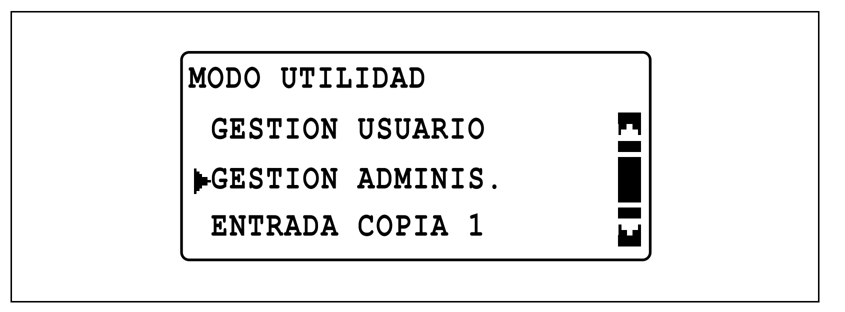


Vuelve a aparecer el menú "ESTADO MAQUINA".

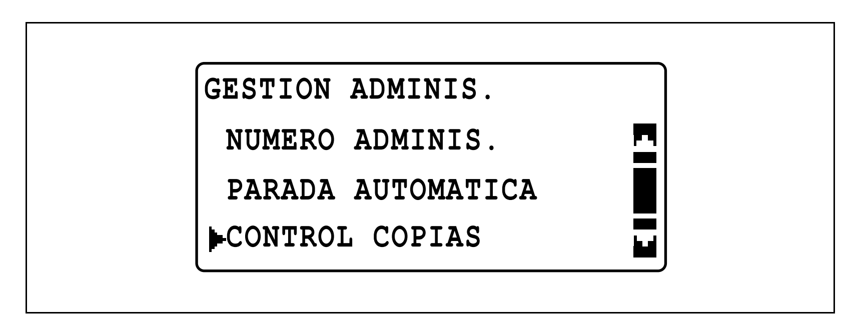
Habilitar/Deshabilitar la administración de números de cuentas

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

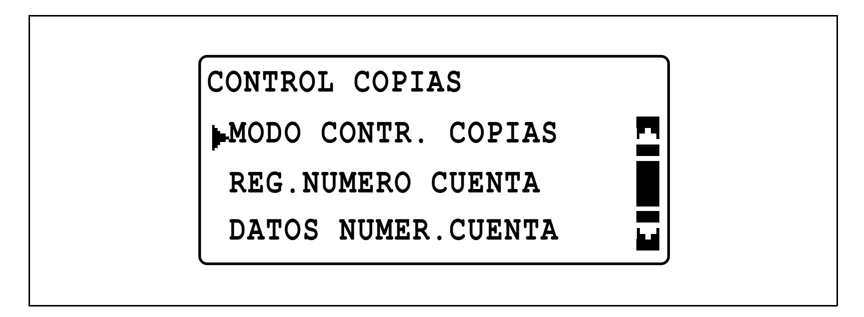
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



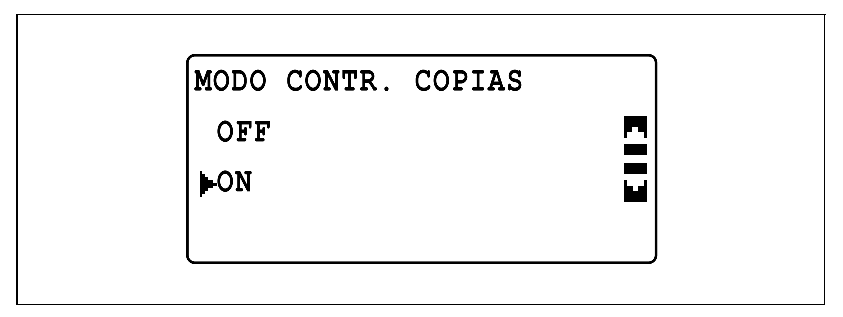
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTROL COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO CONTR. COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ON" y luego pulse la tecla [OK].



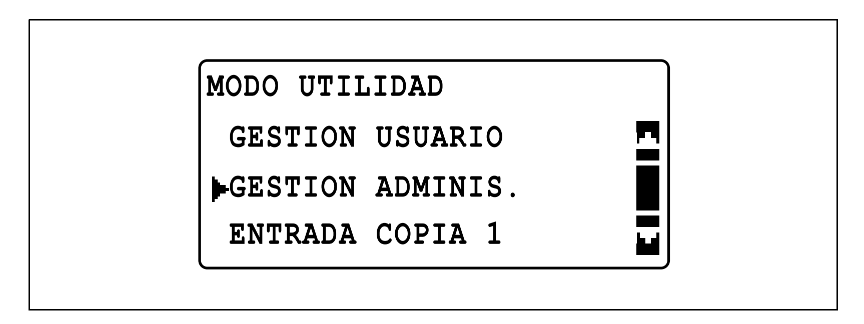
Vuelve a aparecer el menú "CONTROL COPIAS".

Registrar números de cuentas

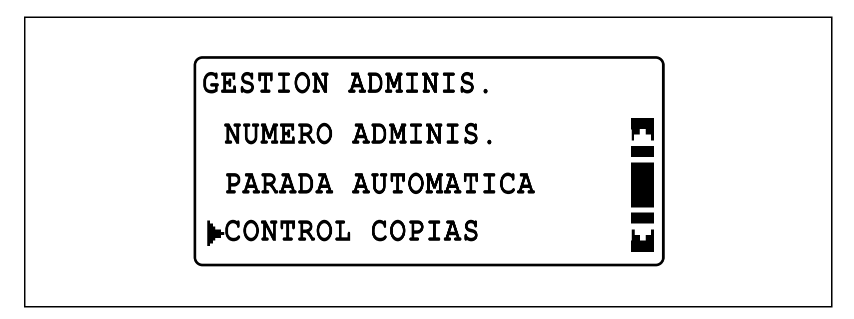
Pueden registrarse números de cuenta para un máximo de 50 cuentas.

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

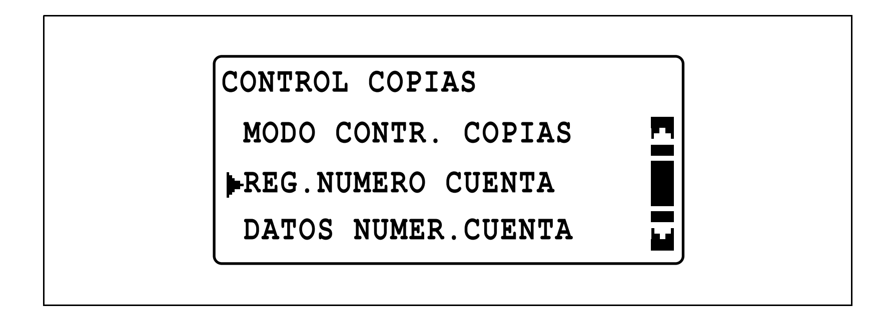
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



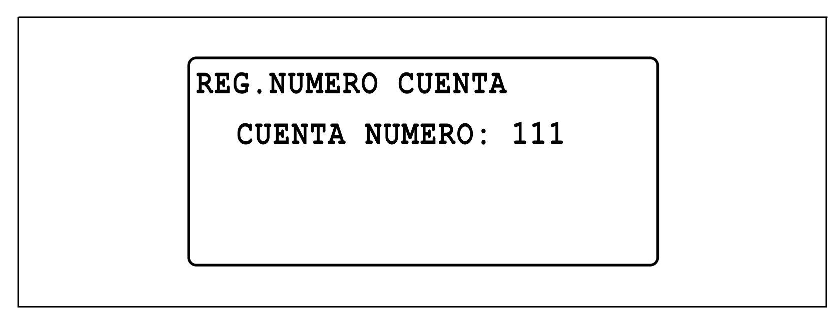
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTROL COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "REG.NUMERO CUENTA" y luego pulse la tecla [OK].

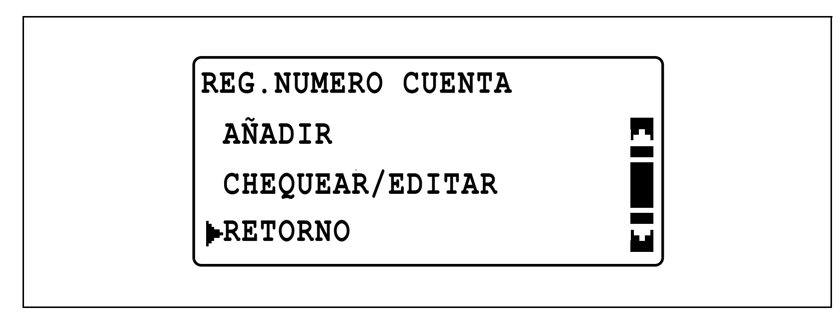


4 Utilice el teclado para introducir el número de cuenta y luego pulse la tecla [OK].



– Especifique un número de cuenta de tres dígitos (entre 001 y 999).
– Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "RETORNO" y luego pulse la tecla [OK].



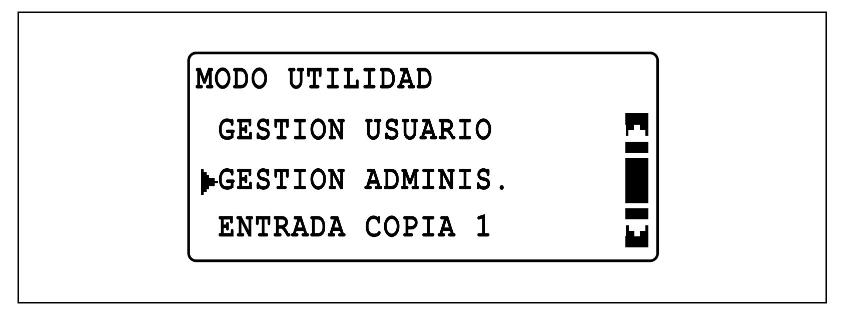
– Para registrar otro número de cuenta, seleccione "AÑADIR".
– Si ya se han registrado 50 números de cuenta, aparecerá el mensaje "HASTA 50 CUENTAS".

Vuelve a aparecer el menú "CONTROL COPIAS".

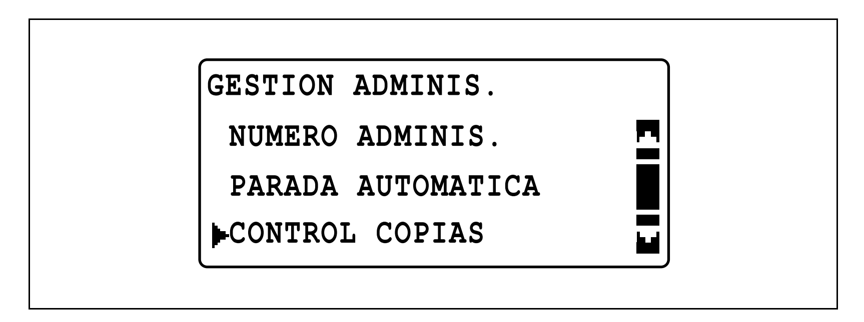
Cambiar/Borrar números de cuentas

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

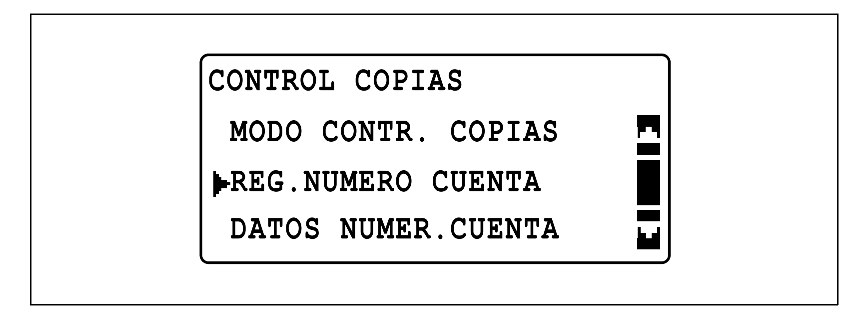
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



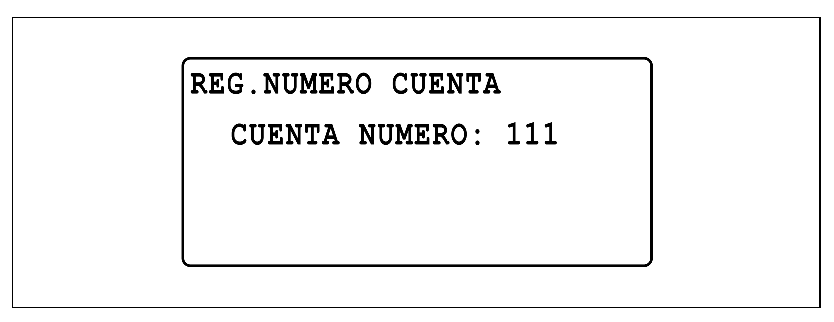
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTROL COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "REG.NUMERO CUENTA" y luego pulse la tecla [OK].

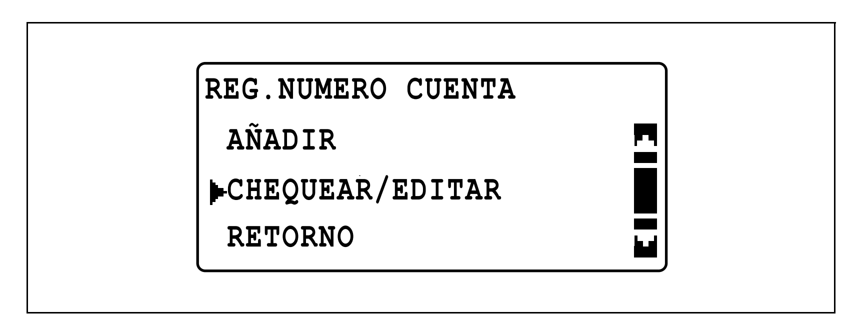


4 Utilice el teclado para introducir el número de cuenta que desea cambiar o borrar y luego pulse la tecla [OK].

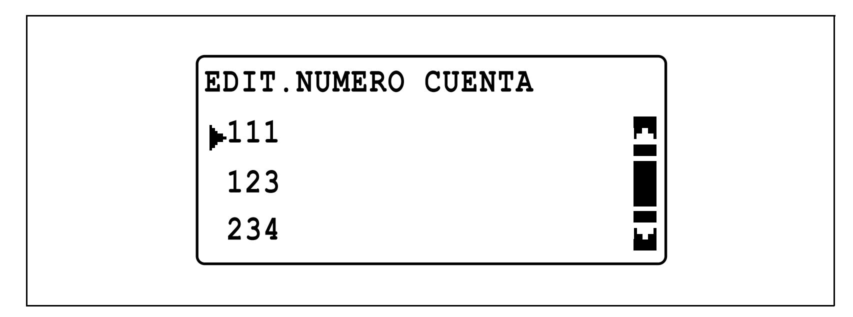


- Especifique un número de cuenta de tres dígitos (entre 001 y 999).
- Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y escriba el número correcto.

5 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CHEQUEAR/EDITAR" y luego pulse la tecla [OK].



6 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el número que desea cambiar o borrar.



- Para cambiar el número, pulse la tecla [OK] y continúe con el paso 7.

– Para borrar el número, pulse la tecla [Borrar/Stop] y seleccione "SI" en la pantalla que aparece.

7 Utilice el teclado para introducir el nuevo número y luego pulse la tecla [OK].

```
EDIT.NUMERO CUENTA
  CUENTA NUMERO: 112
```

– Si el número de cuenta introducido ya está registrado, aparece el mensaje "REGISTRADO!".
– Para cambiar/borrar otro número, repita los pasos 6 y 7.

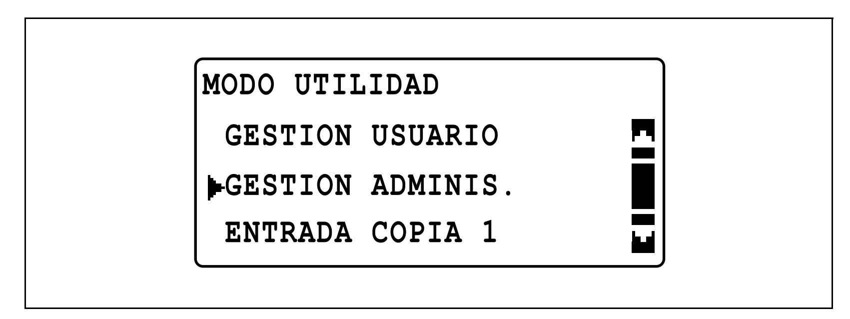
8 Después de cambiar/borrar los números, pulse la tecla [Atrás] tres veces.

Vuelve a aparecer el menú "GESTION ADMINIS.".

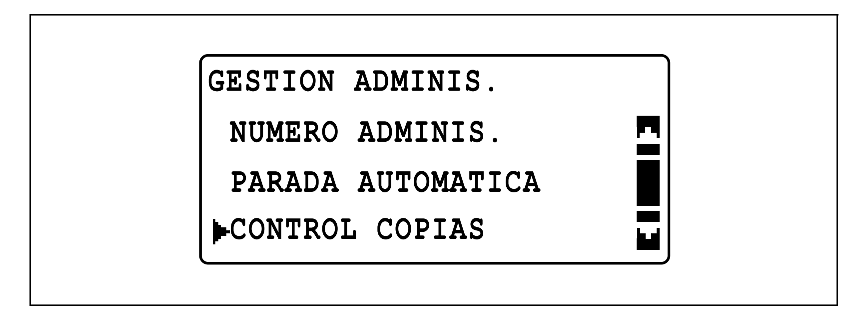
Mostrar/Reiniciar los contadores totales de cada cuenta

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

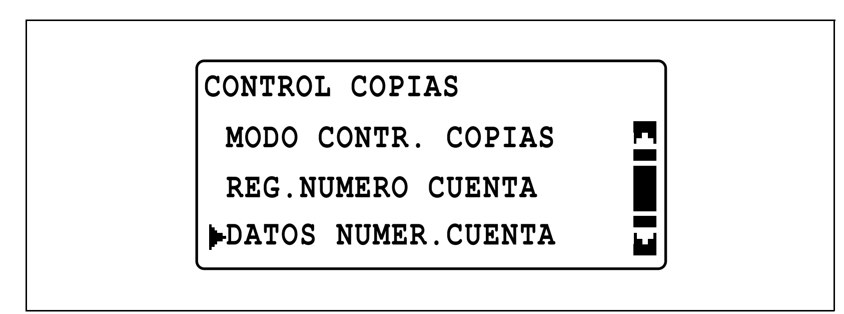
– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



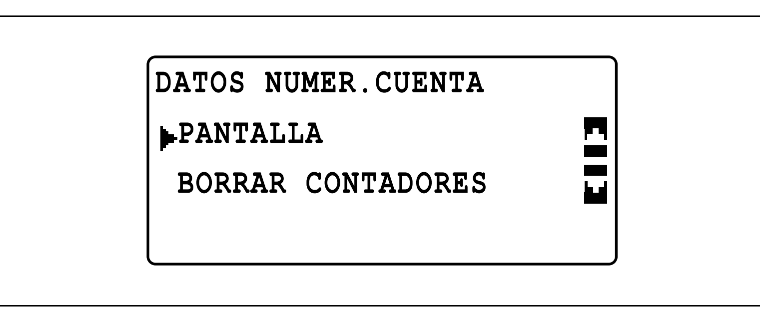
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTROL COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].



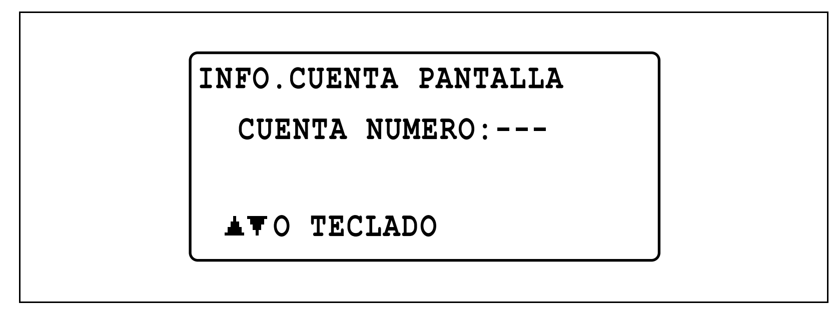
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DATOS NUMER.CUENTA" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PANTALLA" y luego pulse la tecla [OK].



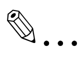
5 Pulse la tecla [▲] o [▼] o utilice el teclado para introducir el número de cuenta de la información que desea ver en pantalla, y pulse la tecla [OK].



Aparecen los contadores totales del número de cuenta seleccionado.

6 Para borrar los contadores que aparecen en pantalla, pulse la tecla [Borrar/Stop].

Los contadores totales del número de cuenta seleccionado se borrarán.



Nota

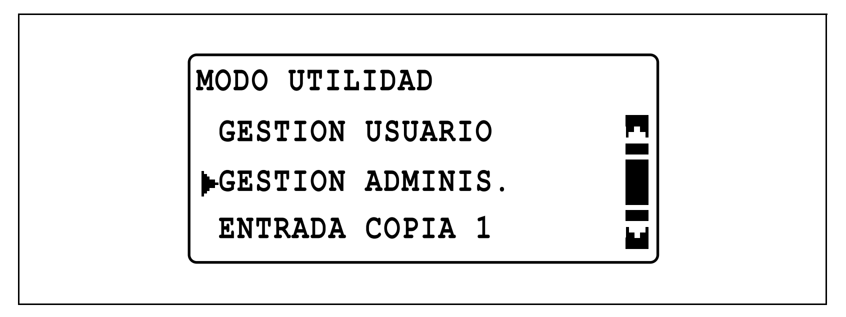
Cuando está instalado el kit de fax opcional FK-506, aparece la opción "LISTAR" en el paso 4.

Si se selecciona la opción "LISTAR", se lista la información del control de copias registrado.

Reiniciar todos los contadores totales

1 Abra el menú "GESTION ADMINIS.".

– Consulte "Visualización del menú "GESTION ADMINIS."" en la página 7-41.



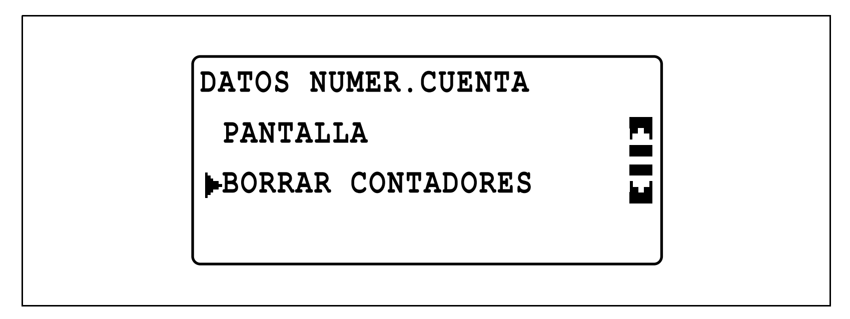
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CONTROL COPIAS" y luego pulse la tecla [OK].

GESTION ADMINIS.
NUMERO ADMINIS.
PARADA AUTOMATICA
▶CONTROL COPIAS

3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "DATOS NUMER.CUENTA" y luego pulse la tecla [OK].

CONTROL COPIAS
MODO CONTR. COPIAS
REG.NUMERO CUENTA
▶DATOS NUMER.CUENTA

4 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "BORRAR CONTADORES" y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "DATOS NUMER.CUENTA".

7.8 ENTRADA COPIA 1

La configuración que se selecciona cuando se enciende la máquina o se pulsa la tecla [Reinic.] se denomina "configuración predeterminada". La configuración de copia predeterminada se puede cambiar desde los menús "ENTRADA COPIA 1" y "ENTRADA COPIA 2".

Parámetros de ENTRADA COPIA 1

Núm.	ENTRADA COPIA 1	Descripción
1	PRIORIDAD PAPEL	Este parámetro sirve para seleccionar la bandeja de papel que se selecciona de manera predeterminada cuando se selecciona la configuración de escala "AUTO". La configuración predeterminada por el fabricante es "BANDEJA 1".
2	CALIDAD PRIORIT.	Este parámetro sirve para seleccionar la calidad de imagen "TEXTO", "FOTO" o "TEXTO/FOTO" que se selecciona cuando se enciende la máquina o cuando se pulsa la tecla [Reinic.]. La configuración predeterminada por el fabricante es "TEXTO/FOTO".
3	PRIORIDAD DENSI.	Este parámetro sirve para seleccionar la densidad "AUTO" o "MANUAL" que se selecciona cuando se enciende la máquina o cuando se pulsa la tecla [Reinic.]. La configuración predeterminada por el fabricante es "AUTO".
4	NIVEL DENSID.(A)	Este parámetro sirve para seleccionar uno de los tres niveles de densidad de la configuración de densidad "AUTO". La configuración predeterminada por el fabricante es ◖□■□◗ .
5	NIVEL DENSID.(M)	Este parámetro sirve para seleccionar uno de los nueve niveles de densidad de la configuración de densidad "MANUAL". La configuración predeterminada por el fabricante es ◖□□□□■□□□□◗ .
6	BINDING POS.	Este parámetro sirve para seleccionar si la primera página de un libro que se va a escanear está a la izquierda (encuadernación por la izquierda) o a la derecha (encuadernación por la derecha). La configuración predeterminada por el fabricante es "IZDA".
7	ENTRADA MARGEN	Este parámetro sirve para especificar la anchura del área de encuadernación (margen) entre 0 mm y 20 mm (en incrementos de 1 mm) cuando se copien documentos que se van a encuadernar. La configuración predeterminada por el fabricante es de 10 mm.
8	ENTRADA BORRADO	Este parámetro sirve para especificar entre 5 y 20 mm (en incrementos de 1 mm) la anchura de borrado cuando se hacen copias con las opciones "BORRADO RECUADRO", "BORRADO CENTRAL" o "BOR.CENTR.&RECUAD." de la función "BORRAR" seleccionadas. La configuración predeterminada por el fabricante es de 10 mm.

Núm.	ENTRADA COPIA 1	Descripción
9	ORIGINAL PEQUEÑO	Este parámetro sirve para seleccionar si se pueden realizar o no copias después de cargar un documento pequeño cuyo tamaño no se puede detectar automáticamente. La configuración predeterminada por el fabricante es "DESHABI.".

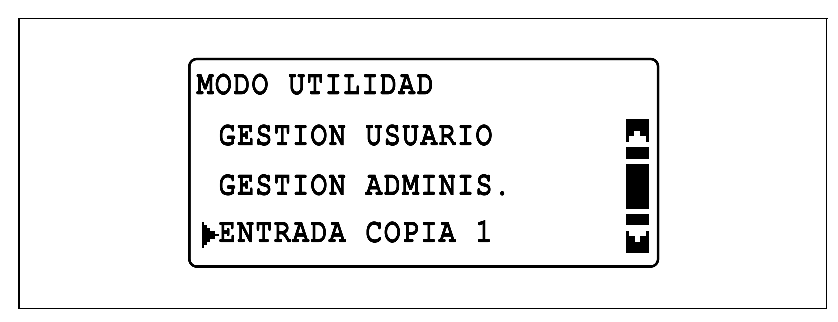
Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ENTRADA COPIA 1" y luego pulse la tecla [OK].



Aparece el menú "ENTRADA COPIA 1".

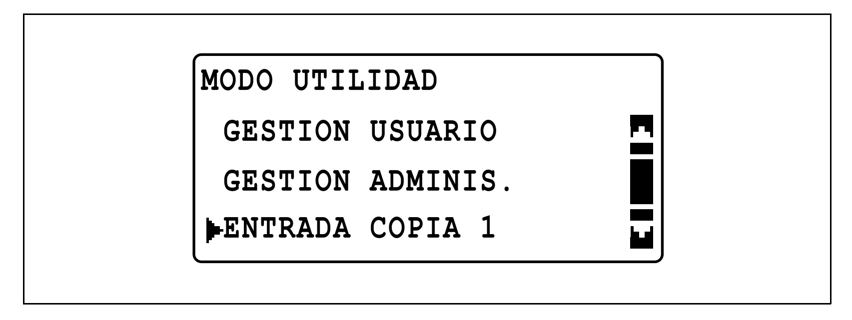
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el parámetro de ENTRADA COPIA 1 deseado y luego pulse la tecla [OK].

– Están disponibles los siguientes parámetros de ENTRADA COPIA 1.
  PRIORIDAD PAPEL
  CALIDAD PRIORIT.
  PRIORIDAD DENSI.
  NIVEL DENSID. (A)
  NIVEL DENSID. (M)
  BINDING POS.
  ENTRADA MARGEN
  ENTRADA BORRADO
  ORIGINAL PEQUEÑO

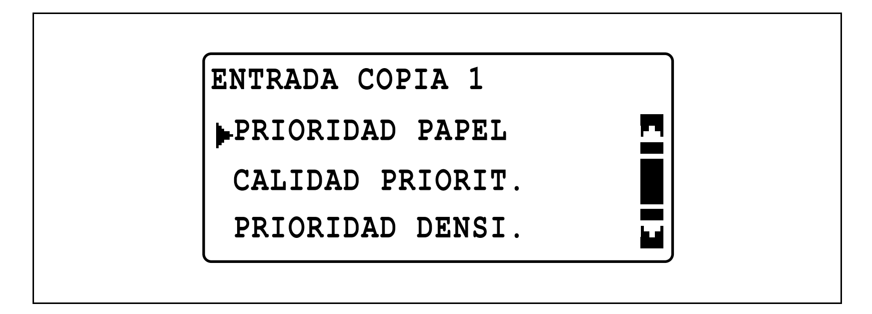
Selección de la bandeja de papel predeterminada (parámetro "PRIORIDAD PAPEL")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

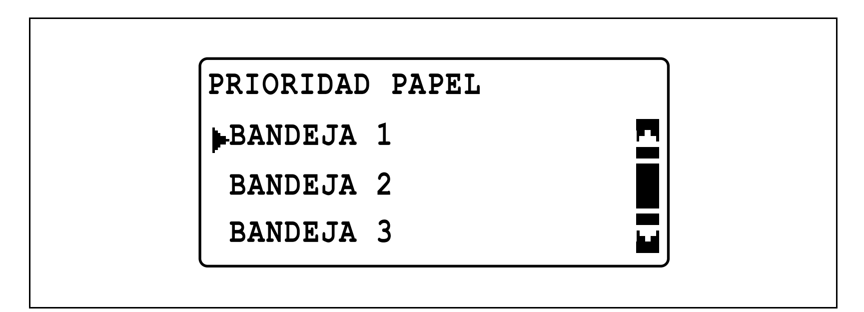
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



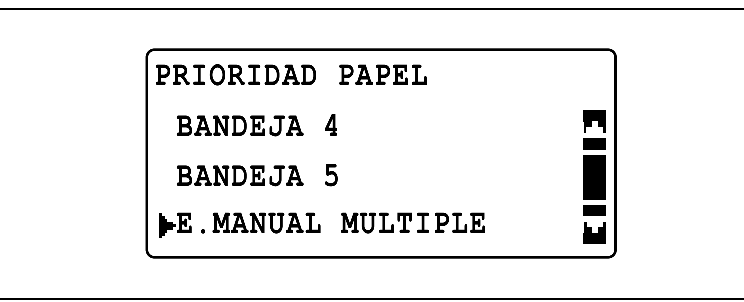
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PRIORIDAD PAPEL" y luego pulse la tecla [OK].



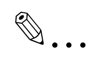
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar la bandeja de papel predeterminada que desee y luego pulse la tecla [OK].



– Si está instalada la bandeja de entrada manual múltiple, aparece la siguiente pantalla.



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".



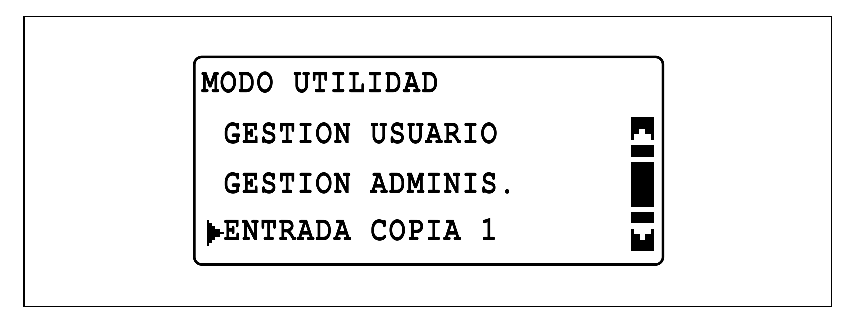
Nota

Si hay varias bandejas de papel cargadas con papel del mismo tamaño y tipo que el cargado en la bandeja a la que se ha dado prioridad mediante el parámetro "PRIORIDAD PAPEL", y si todas esas bandejas se vacían, puede aparecer un mensaje indicando que se cargue papel en una bandeja a la que no se dio prioridad. En ese momento, cargue papel siguiendo las instrucciones del mensaje.

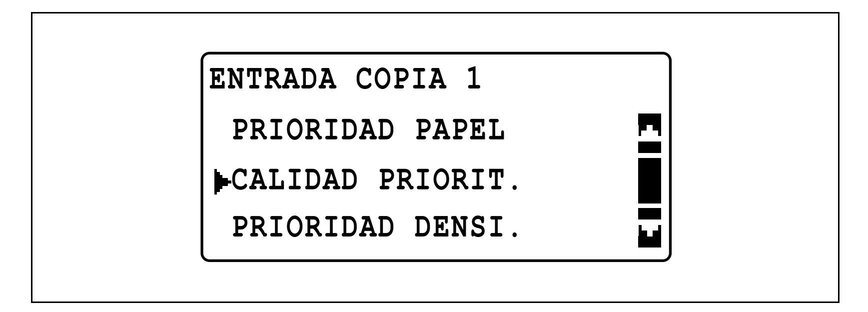
Selección de la calidad de imagen predeterminada (parámetro "CALIDAD PRIORIT.")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "CALIDAD PRIORIT." y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar la calidad de imagen predeterminada que desee y luego pulse la tecla [OK].

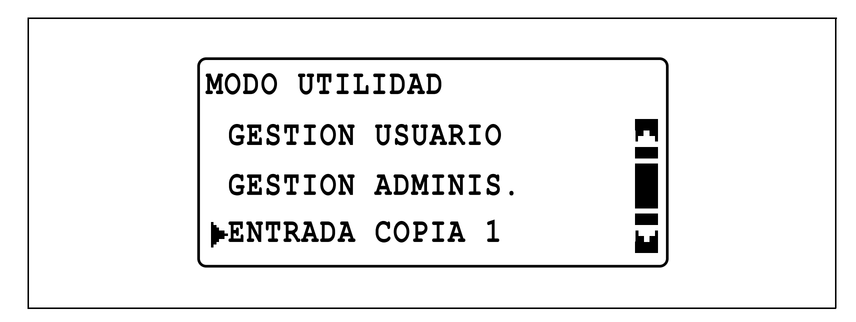


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

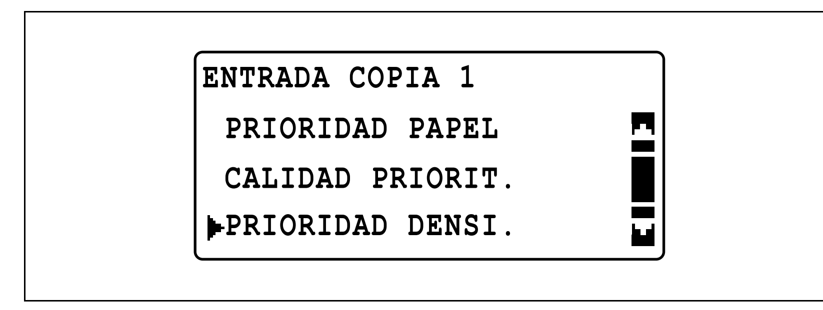
Selección de la densidad predeterminada (parámetro "PRIORIDAD DENSI.")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

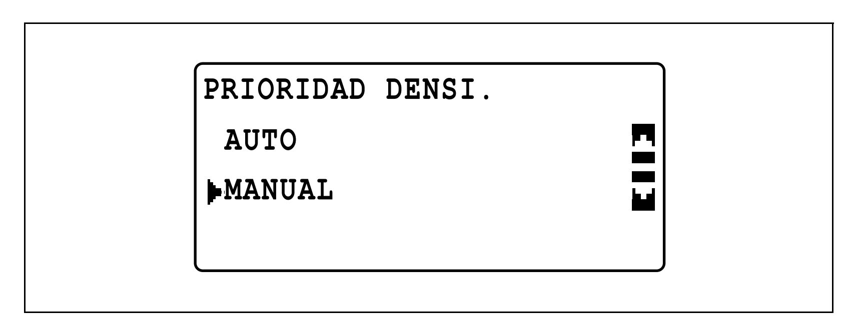
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PRIORIDAD DENSI." y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" o "MANUAL" y luego pulse la tecla [OK].

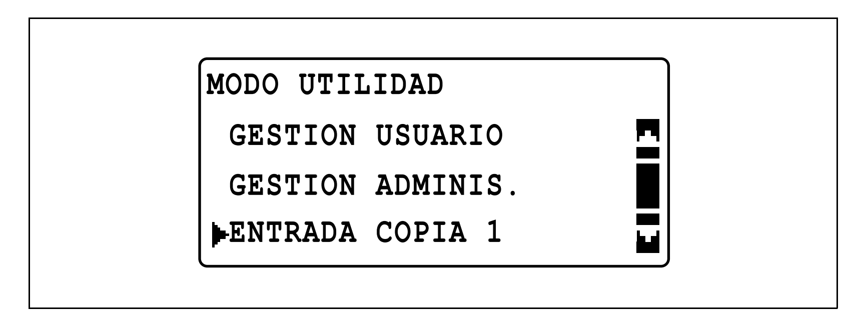


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

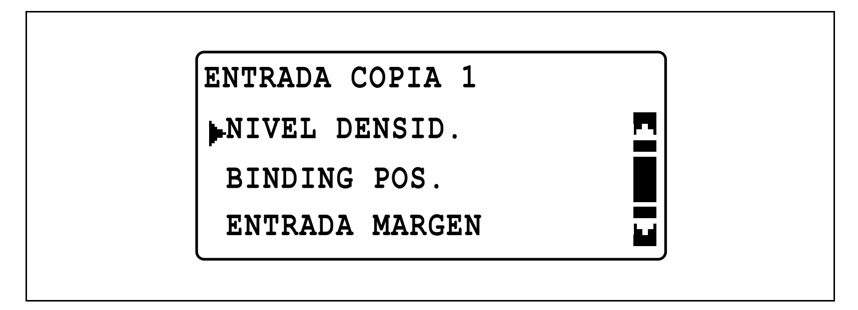
Selección del nivel de densidad "AUTO" predeterminado (parámetro "NIVEL DENSID. (A)")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

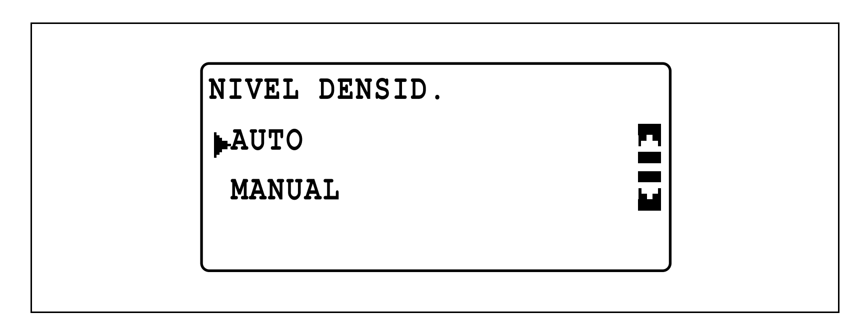
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



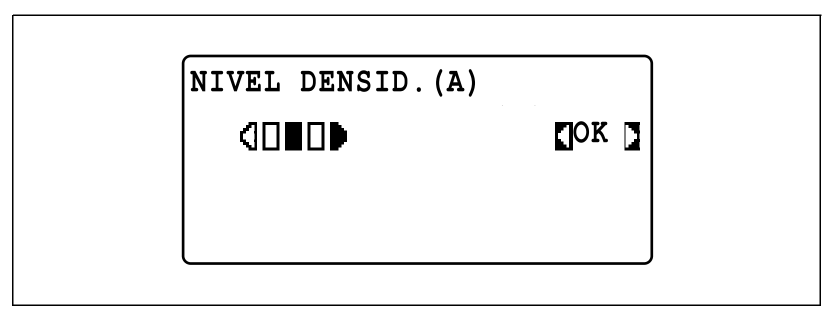
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "NIVEL DENSID." y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "AUTO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar el nivel de densidad deseado y luego pulse la tecla [OK].

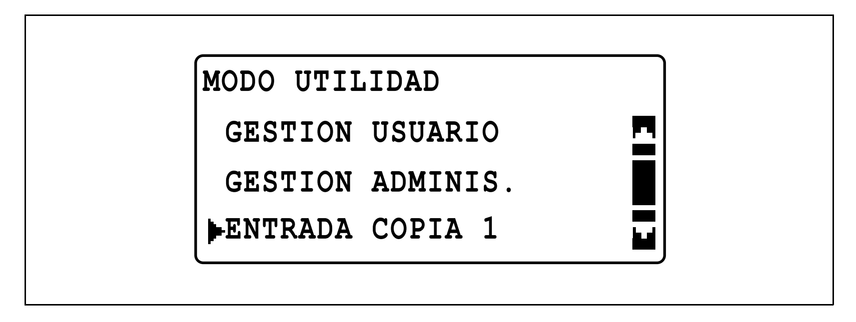


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

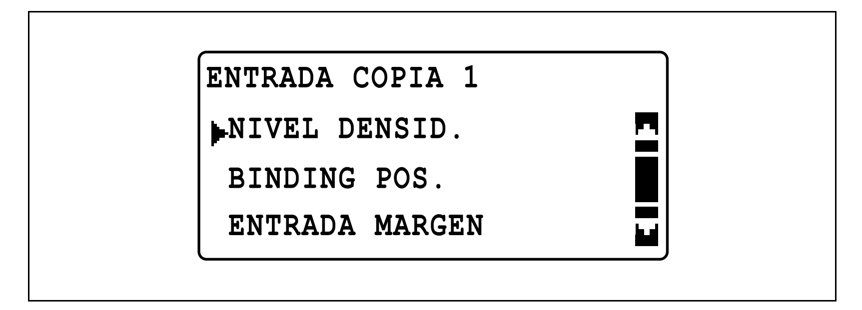
Selección del nivel de densidad "MANUAL" predeterminado (parámetro "NIVEL DENSID. (M)")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

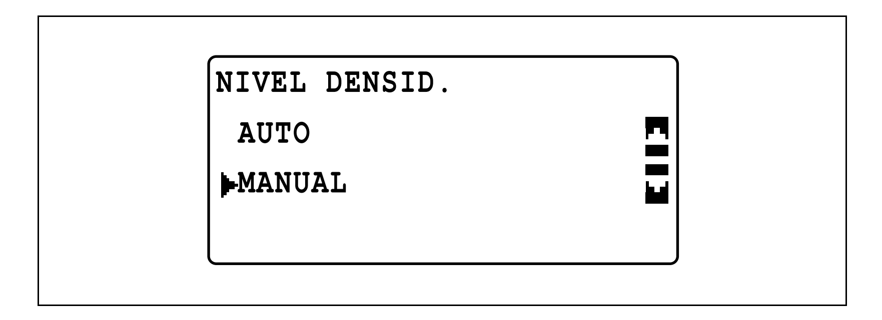
- Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



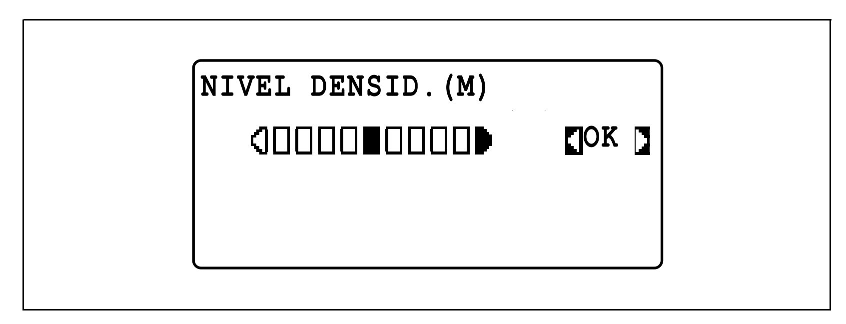
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "NIVEL DENSID." y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MANUAL" y luego pulse la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [◀] o [▶] hasta seleccionar el nivel de densidad deseado y luego pulse la tecla [OK].

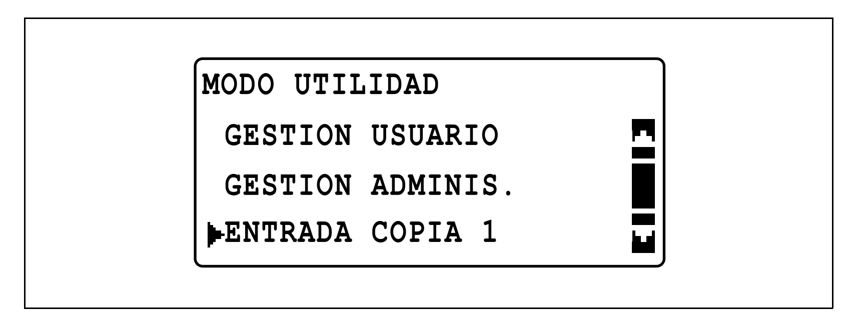


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

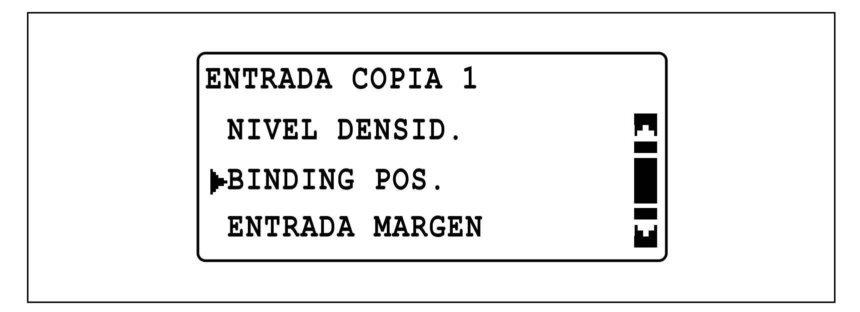
Selección de la posición de encuadernado de libro (parámetro "BINDING POS.")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

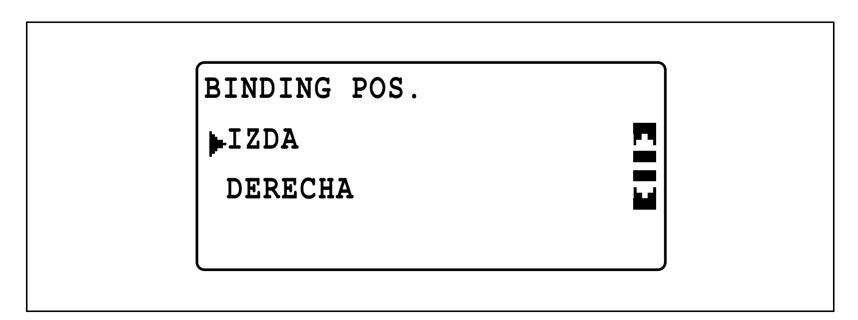
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "BINDING POS." y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "IZDA" o "DERECHA" y luego pulse la tecla [OK].

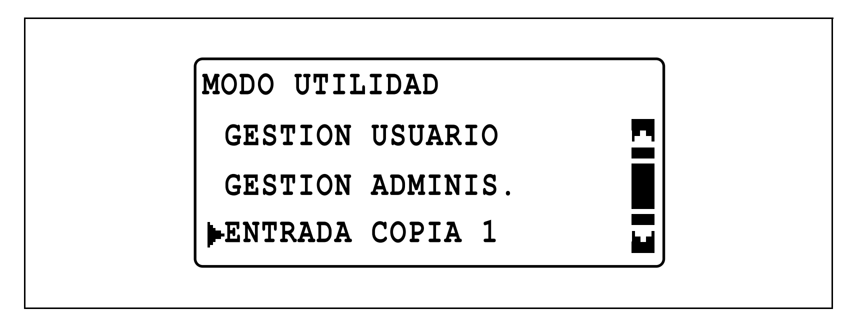


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

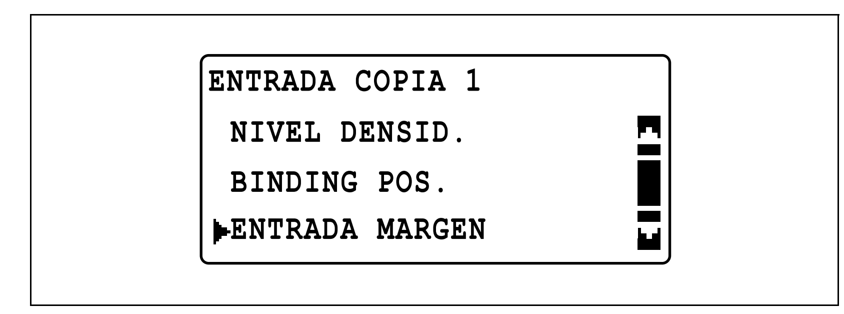
Ajuste de la anchura del margen (parámetro "ENTRADA MARGEN")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ENTRADA MARGEN" y luego pulse la tecla [OK].



3 Utilice el teclado para introducir la anchura del margen y luego pulse la tecla [OK].

```
ENTRADA MARGEN
 10mm(0-20mm)
```

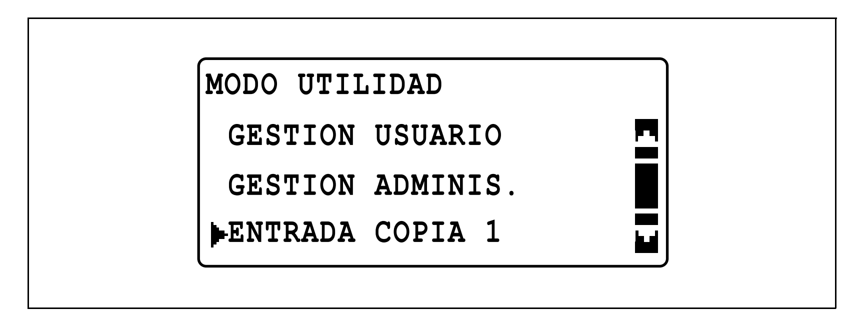
- La anchura de encuadernación puede ser de 0 a 20 mm.
- Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y utilice el teclado para escribir el número correcto.

Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

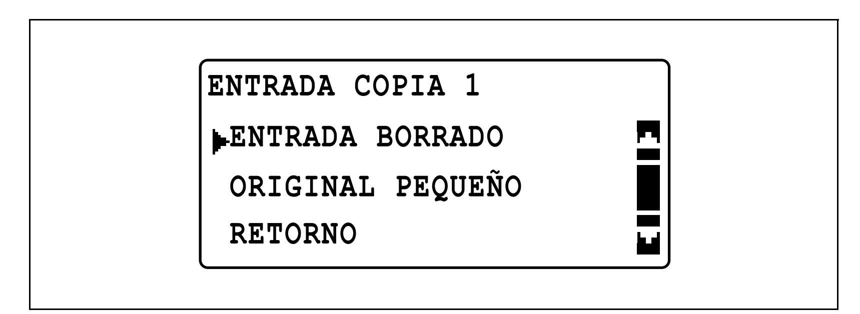
Ajuste de la anchura del área borrada (parámetro "ENTRADA BORRADO")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

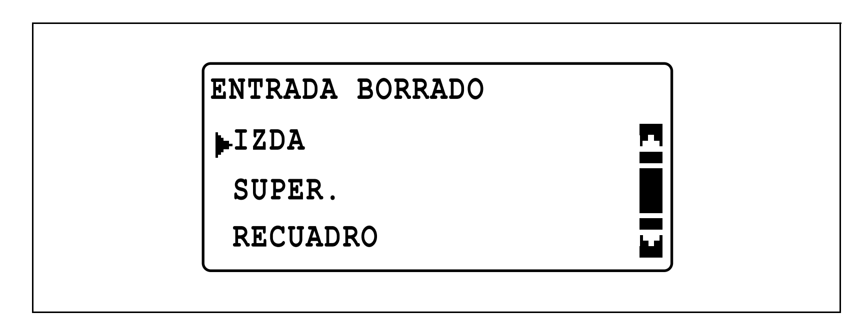
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ENTRADA BORRADO" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "IZDA", "SUPER." o "RECUADRO" y luego pulse la tecla [OK].



4 Utilice el teclado para introducir la anchura que desea borrar y luego pulse la tecla [OK].

```
AJUST.BORRADO(IZDA.)
 10mm(5-20mm)
```

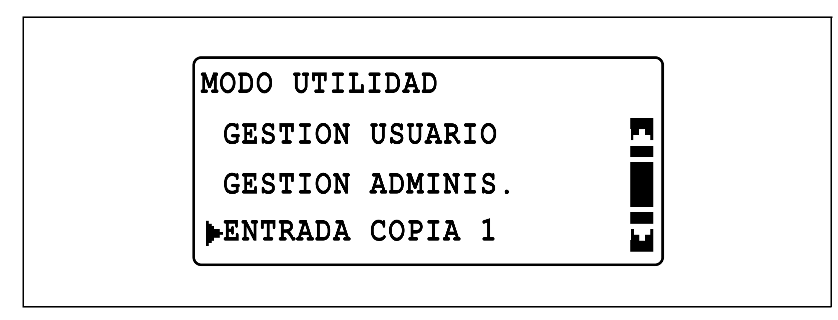
- La anchura del área que se va a borrar puede ser de 5 mm a 20 mm.
- Para corregir el número introducido, pulse la tecla [Borrar/Stop] y utilice el teclado para escribir el número correcto.

Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

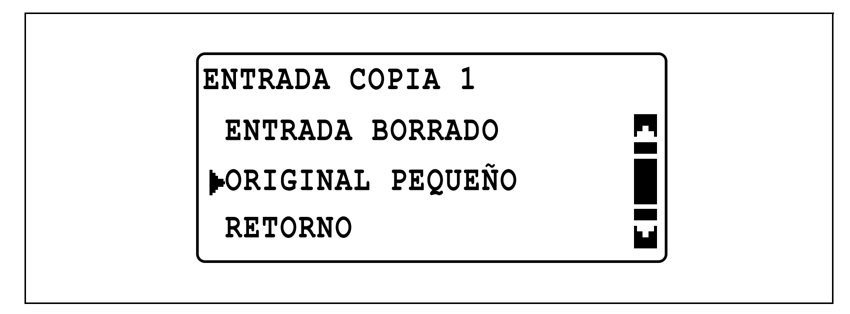
Selección de la configuración para documentos pequeños (parámetro "ORIGINAL PEQUEÑO")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 1".

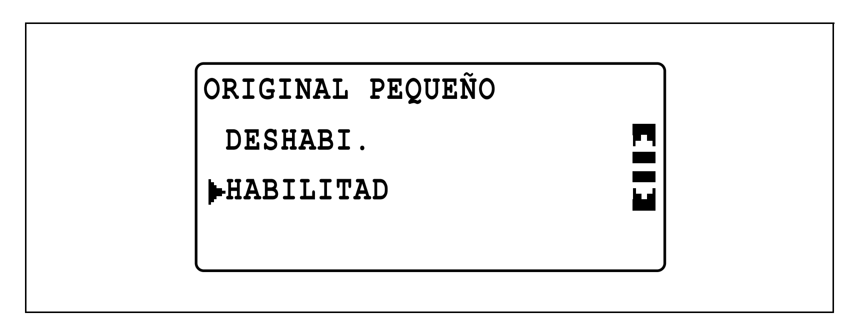
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 1"" en la página 7-60.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ORIGINAL PEQUEÑO" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "HABILITAD" o "DESHABI." y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 1".

7.9 ENTRADA COPIA 2

La configuración que se selecciona cuando se enciende la máquina o se pulsa la tecla [Reinic.] se denomina "configuración predeterminada". La configuración de copia predeterminada se puede cambiar desde los menús "ENTRADA COPIA 1" y "ENTRADA COPIA 2".

Parámetros de ENTRADA COPIA 2

Núm.	ENTRADA COPIA 2	Descripción
1	PRIORIDAD COPIA	Este parámetro sirve para seleccionar si la configuración de papel "AUTO" o la configuración de escala "AUTO" están seleccionadas o si la configuración se selecciona manualmente en el modo Copia cuando se enciende la máquina o cuando se pulsa la tecla [Reinic.]. La configuración predeterminada por el fabricante es "SELEC. PAPEL AUTO".
2	PRIORIDAD SALIDA	Este parámetro sirve para seleccionar la configuración de acabado predeterminada "NO CLASIFICAR", "CLASIFICAR" o "AGRUPAR" cuando se enciende la máquina o cuando se pulsa la tecla [Reinic.]. La configuración predeterminada por el fabricante es "NO CLASIFICAR".
3	ORDEN COPIA 4EN1	Este parámetro sirve para seleccionar el orden de las copias en las copias 4 EN 1. Pattern 1: 1 2 / 3 4 — Pattern 2: 1 3 / 2 4 La configuración predeterminada por el fabricante es "PATTERN1".
4	ORIGINALES MEZCL	Este parámetro sirve para seleccionar si la opción "Originales Mixtos" está seleccionada cuando se enciende la máquina o cuando se pulsa la tecla [Reinic.]. Puede seleccionarse una opción para este parámetro sólo si está instalado el alimentador de documentos opcional o el alimentador automático reversible. La configuración predeterminada por el fabricante es "OFF".
5	COPIA DUPLEX	Este parámetro sirve para establecer si se utiliza o no la impresión a doble cara. Tiene que estar instalada la unidad dúplex opcional (opción sólo para la bizhub 211). La configuración predeterminada por el fabricante es "OFF".
6	MODO CRISSCROSS	Este parámetro sirve para seleccionar si las copias salen entrecruzadas o no cuando cumplan las condiciones de salida entrecruzada. Este parámetro no está disponible si está instalada la bandeja de desplazamiento SF-501. La configuración predeterminada por el fabricante es "ON".

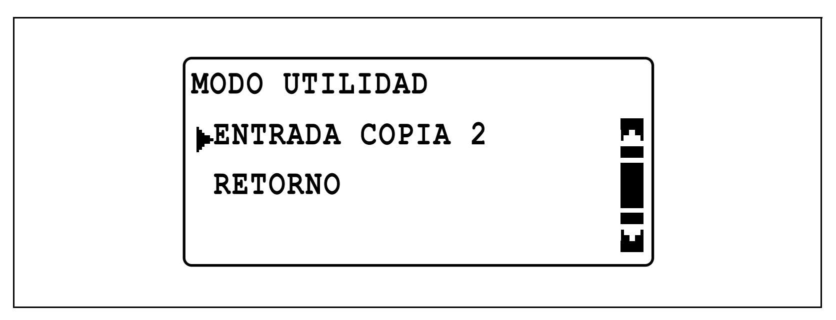
Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"

1 Pulse la tecla [Utilidades].

Aparece el menú "MODO UTILIDAD".



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ENTRADA COPIA 2" y luego pulse la tecla [OK].



Aparece el menú "ENTRADA COPIA 2".

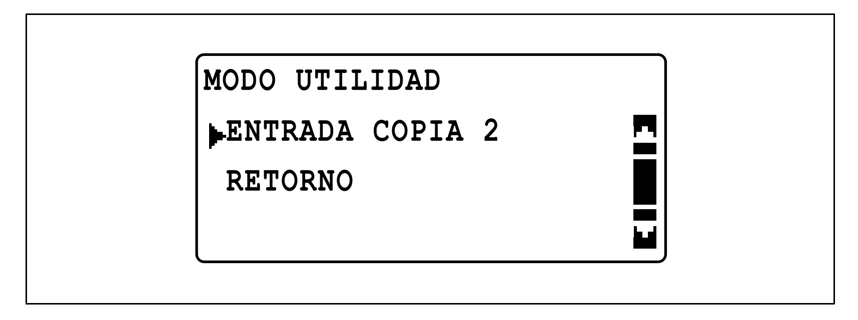
3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar el parámetro de ENTRADA COPIA 2 deseado y luego pulse la tecla [OK].

– Están disponibles los siguientes parámetros de ENTRADA COPIA 1.
PRIORIDAD COPIA
PRIORIDAD SALIDA
ORDEN COPIA 4EN1
ORIGINALES MEZCL
COPIA DUPLEX
MODO CRISSCROSS

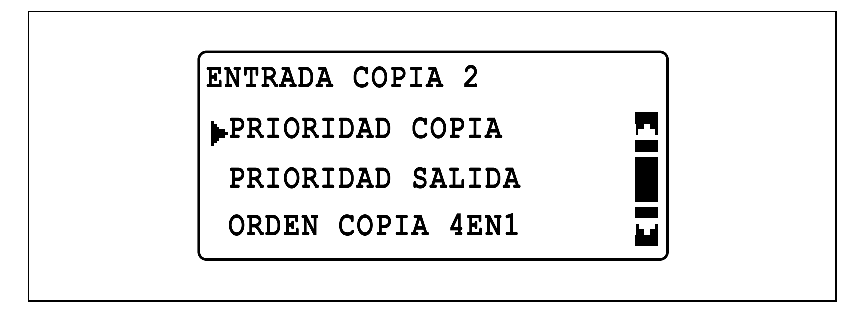
Selección de la configuración de copia predeterminada (parámetro "PRIORIDAD COPIA")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

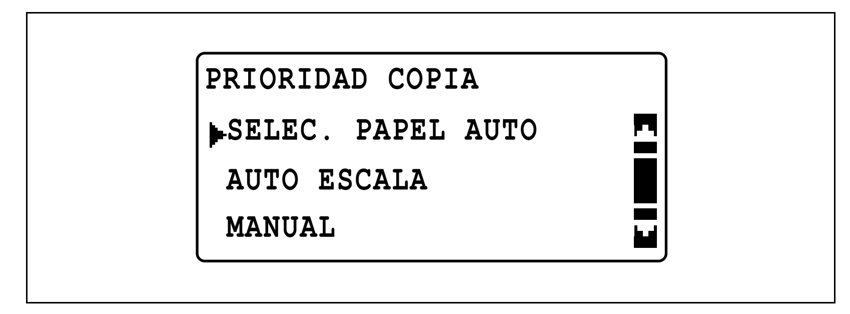
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PRIORIDAD COPIA" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "SELEC. PAPEL AUTO", "AUTO ESCALA" o "MANUAL" y luego pulse la tecla [OK].

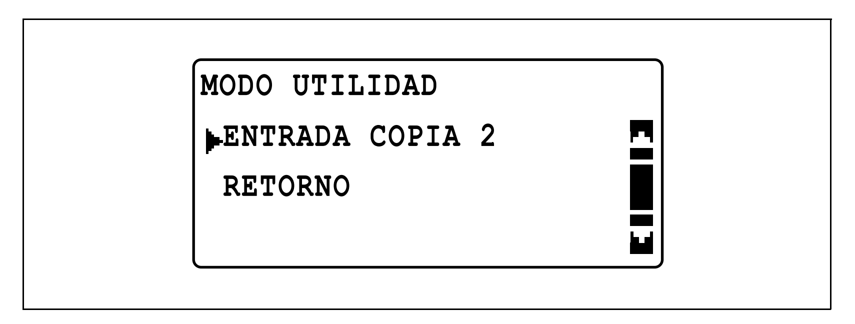


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".

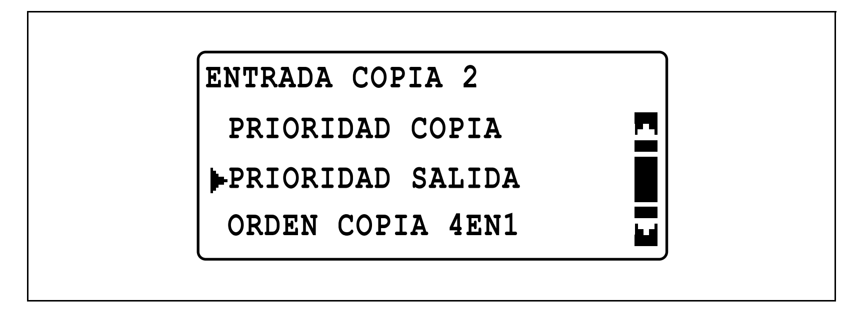
Selección de la configuración de acabado predeterminada (parámetro "PRIORIDAD SALIDA")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

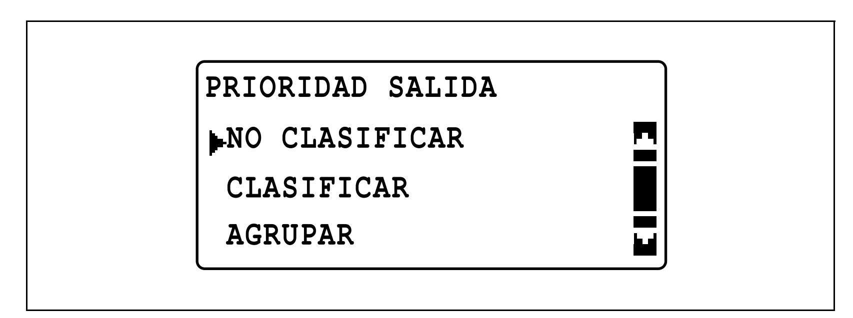
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PRIORIDAD SALIDA" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "NO CLASIFICAR", "CLASIFICAR" o "AGRUPAR" y luego pulse la tecla [OK].

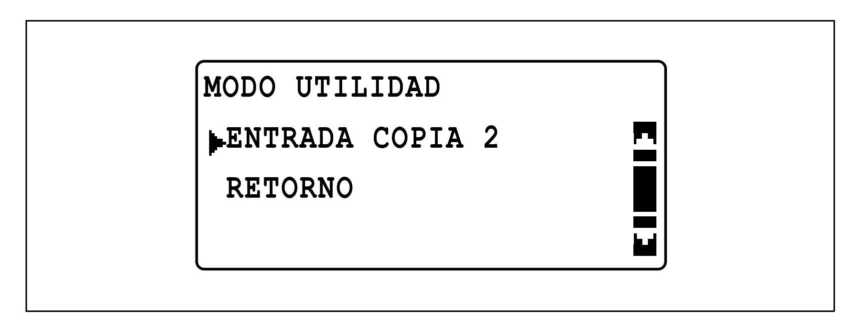


Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".

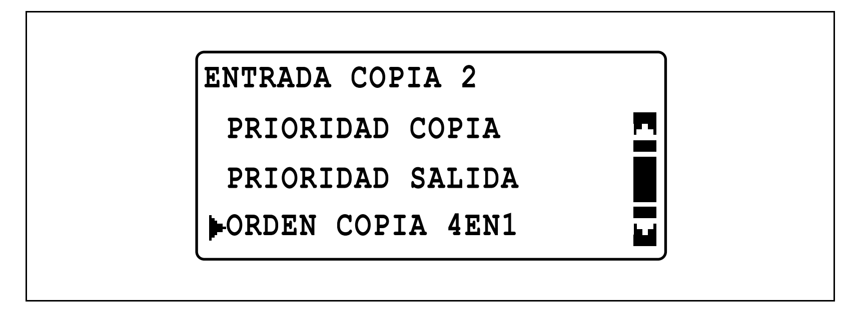
Selección del orden de páginas 4 EN 1 (parámetro "ORDEN COPIA 4EN1")

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

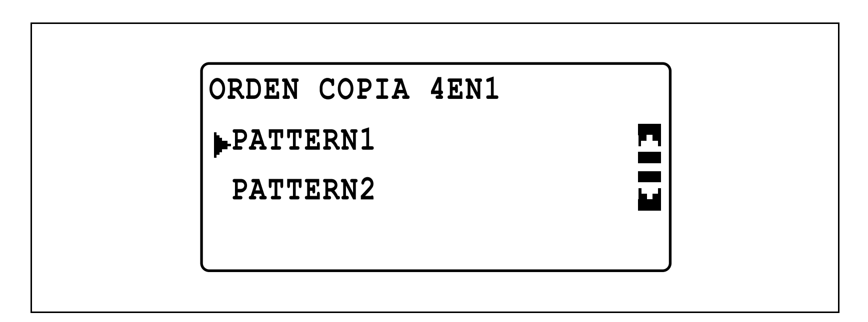
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



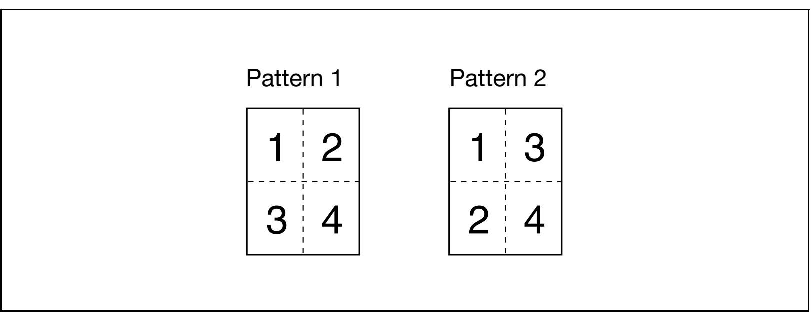
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ORDEN COPIA 4EN1" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "PATTERN1" o "PATTERN2" y luego pulse la tecla [OK].

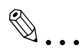


– La disposición de las páginas de "PATTERN1" y "PATTERN2" se muestra a la derecha.



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".

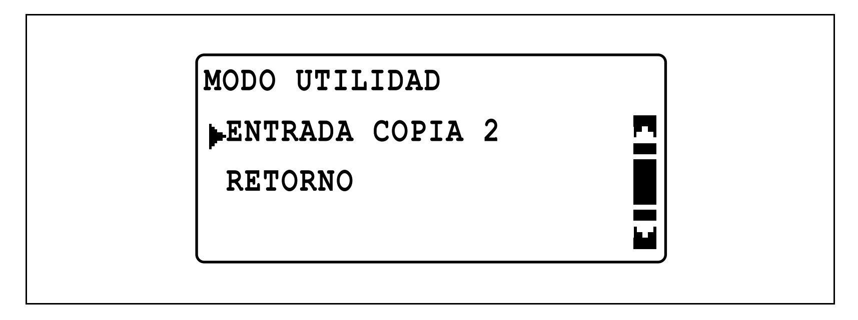
Selección de la configuración de "Originales Mixtos" predeterminada (parámetro "ORIGINALES MEZCL")



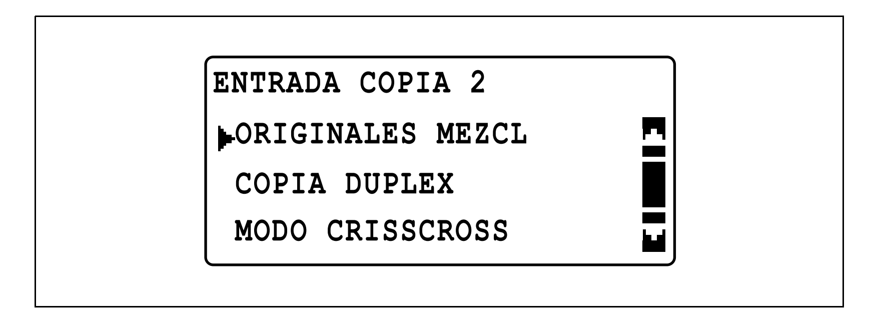
Nota
Puede seleccionarse una opción para este parámetro sólo si está instalado el alimentador de documentos opcional o el alimentador automático reversible.

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

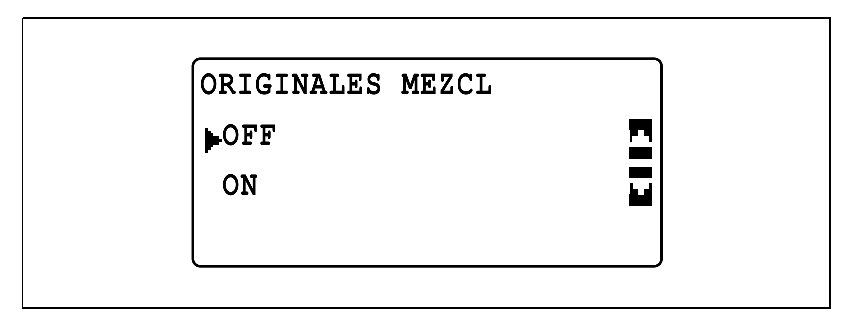
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "ORIGINALES MEZCL" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "OFF" o "ON" y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".

Selección de la configuración de copia a doble cara (parámetro "COPIA DUPLEX")

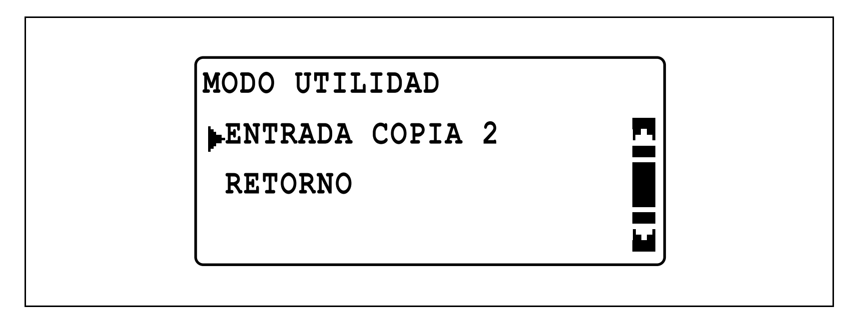


Nota

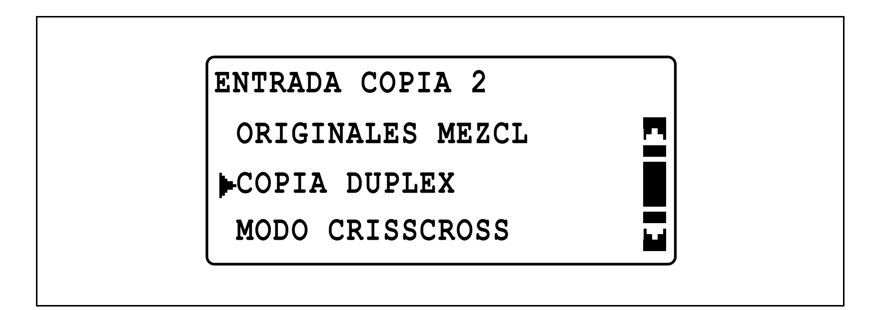
Para este parámetro se puede seleccionar una configuración sólo si está instalada la unidad dúplex opcional (sólo para la bizhub 211).

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

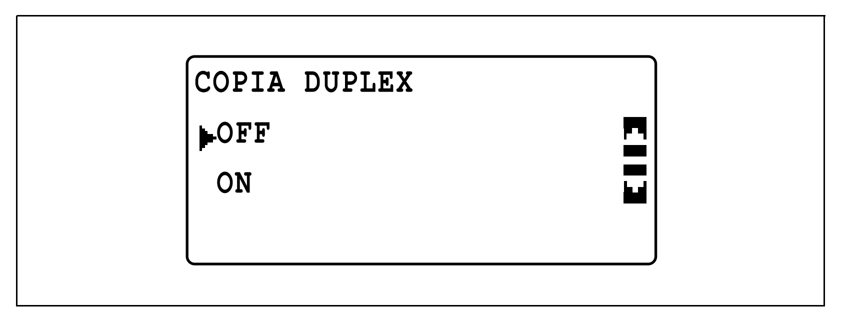
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "COPIA DUPLEX" y luego pulse la tecla [OK].

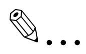


3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "OFF" o "ON" y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".

Selección de la configuración para la alimentación entrecruzada (parámetro "MODO CRISSCROSS")

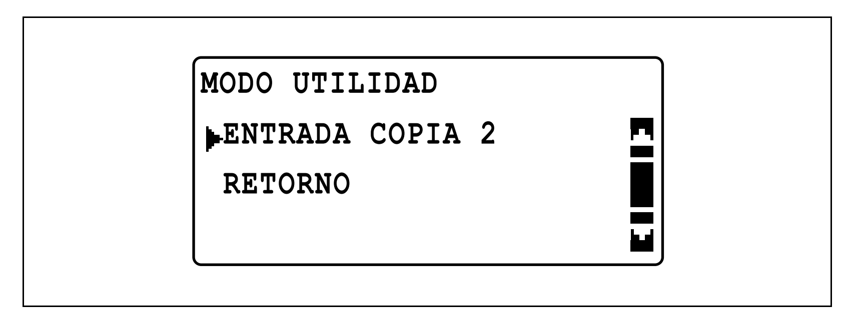


Nota

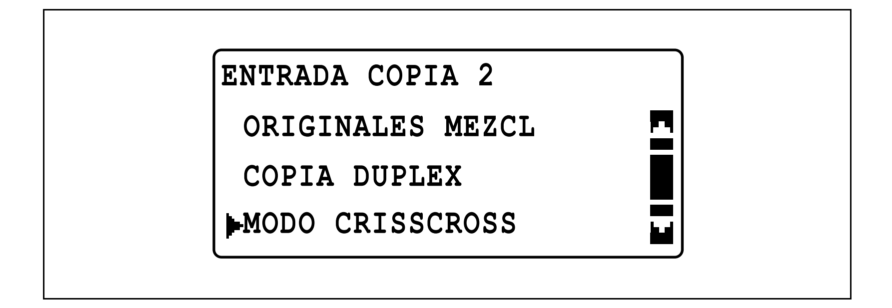
La configuración de alimentación entrecruzada no se puede seleccionar si no está instalada la bandeja de desplazamiento opcional SF-501.

1 Abra el menú "ENTRADA COPIA 2".

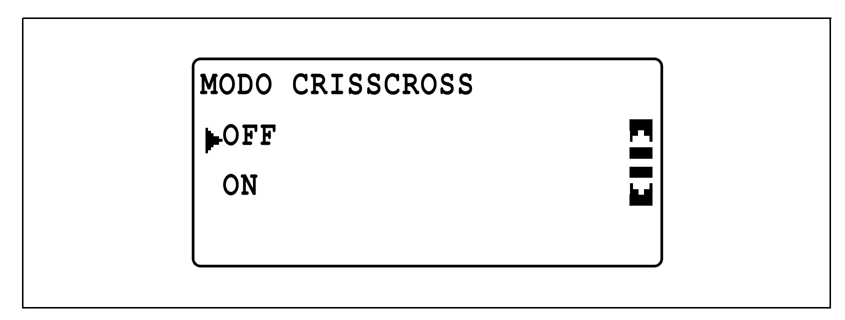
– Consulte "Visualización del menú "ENTRADA COPIA 2"" en la página 7-76.



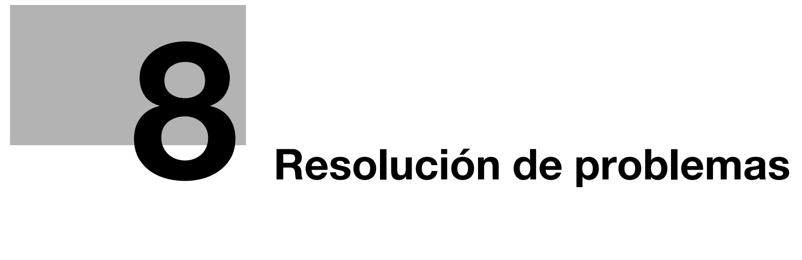
2 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "MODO CRISSCROSS" y luego pulse la tecla [OK].



3 Pulse la tecla [▲] o [▼] hasta seleccionar "OFF" o "ON" y luego pulse la tecla [OK].



Vuelve a aparecer el menú "ENTRADA COPIA 2".



8 Resolución de problemas

8 Resolución de problemas

8.1 Cuando se realizan copias incorrectas

Síntoma	Posible causa	Solución
La copia es muy clara.	¿La densidad de la copia es demasiado clara?	Pulse la tecla [Densidad] y seleccione la densidad de copia deseada. (consulte página 5-61.)
	¿Está húmedo el papel?	Cambie el papel. (consulte página 4-9.)
La copia es muy oscura.	¿La densidad de la copia es demasiado oscura?	Pulse la tecla [Densidad] y seleccione la densidad de copia deseada. (consulte página 5-9.)
	¿Está el documento suficientemente pegado al cristal de originales?	Coloque el documento de manera que quede bien presionado contra el cristal de originales. (consulte página 4-19.)
La copia es borrosa.	¿Está húmedo el papel?	Cambie el papel. (consulte página 4-9.)
	¿Está el documento suficientemente pegado al cristal de originales?	Coloque el documento de manera que quede bien presionado contra el cristal de originales. (consulte página 4-19.)
Hay franjas en la copia.	¿Está sucio el cristal de originales?	Limpie el cristal con un trapo seco y suave. (consulte página 10-8.)
	¿Está sucia la tapa de originales?	Limpie la tapa de originales con un paño humedecido con detergente neutro. (consulte página 10-9.)
Hay pequeños puntos o manchas oscuras en la copia.	¿Está el documento original impreso en un material muy traslúcido, como el papel fotosensible diazoico o las transparencias para retroproyector?	Coloque una hoja de papel en blanco del mismo tamaño que el documento encima del mismo. (consulte página 4-20.)
	¿Se está copiando un documento de doble cara?	Si se copia un documento fino de doble cara, puede que se reproduzca la información del lado posterior. Pulse la tecla [Densidad] y seleccione una opción de densidad más clara. (consulte página 5-9.)
	La unidad de tambor del PC ha alcanzado el final de su vida útil.	Consulte a su representante del servicio de asistencia técnica.

Síntoma	Posible causa	Solución
El borde de la copia está sucio.	¿Está sucia la tapa de originales?	Limpie la tapa de originales con un paño humedecido con detergente neutro. (consulte página 10-9.)
	¿El tamaño del papel seleccionado era más grande que el documento? (al copiar a tamaño completo)	Seleccione un tamaño de papel igual al tamaño del documento. (consulte página 5-13.) O bien, seleccione la opción "AUTO ESCALA" para aumentar la copia según el tamaño de papel seleccionado. (consulte página 5-54.)
	¿El tamaño del documento y la orientación del papel son diferentes? (al copiar a tamaño completo)	Seleccione un tamaño de papel igual al tamaño del documento. Si no, seleccione una orientación del papel igual a la del documento.
	¿La copia se redujo a un tamaño inferior al papel? (al copiar con un tamaño reducido especificado manualmente)	Seleccione un porcentaje de zoom que ajuste el tamaño del documento al tamaño del papel seleccionado. (consulte página 5-55.) O bien, seleccione la opción "AUTO ESCALA" para reducir la copia según el tamaño de papel seleccionado. (consulte página 5-54.)
La imagen no está alineada correctamente en el papel.	¿Está mal colocado el documento?	Coloque correctamente el documento contra las escalas del documento. (consulte página 4-19.) Si está instalado el alimentador de documentos, ajuste correctamente las guías de documentos respecto al tamaño del documento. (consulte página 4-18.)
	¿Está mal colocado el documento en el alimentador de documentos?	Levante el alimentador de documentos y coloque el documento correctamente contra las escalas del documento. (consulte página 4-19.)
	¿Están mal colocadas las guías de documentos ajustables a lo largo de los bordes del documento?	Ajuste las guías de documentos para que se adecuen al borde del documento.
	¿Se ha cargado papel arrugado en la bandeja?	Prense el papel antes de cargarlo en la bandeja de papel.

8.2 Cuando la máquina no funciona correctamente

Síntoma	Posible causa	Solución
No aparece nada en el visor.	¿Sólo está en verde el indicador de la tecla [Inicio]?	La máquina ha entrado en el modo Ahorro de energía. Para cancelar el modo Ahorro de energía, pulse cualquier tecla del panel de control. (consulte página 3-22.)
	¿Se efectuó la operación de apagado automático?	Coloque el interruptor de corriente en la posición "O". (consulte página 3-20.)
El indicador de la tecla [Inicio] no se enciende.	¿Se introdujo en número de cuenta? CUENTA NUMERO:---	Introduzca el número de cuenta siguiendo el procedimiento descrito en "Introducir el número de cuenta" en la página 6-34.
Aunque pulse la tecla [Inicio] no se hacen copias.	¿Está encendido el indicador de "Error" en el panel de control?	Siga las instrucciones de los mensajes que aparezcan en la pantalla.
	La máquina se acaba de encender y todavía se encuentra en fase de calentamiento.	Bizhub 163 tarda unos 30 segundos y bizhub 211 tarda unos 15 segundos en calentarse tras encenderse. Espere hasta que la máquina termine de calentarse.
La máquina no entra en el modo de Copia.	¿Está encendido el indicador de la tecla [Interrupt.]?	Pulse la tecla [Interrupción] para cancelar el modo Interrupción. (consulte página 5-64.)
La máquina no se puede encender.	¿Se ha desenchufado el cable de suministro de la toma de electricidad?	Enchufe el cable de suministro de corriente en la toma de electricidad.
	¿Se ha disparado el interruptor del circuito eléctrico?	Cierre el interruptor del circuito eléctrico.



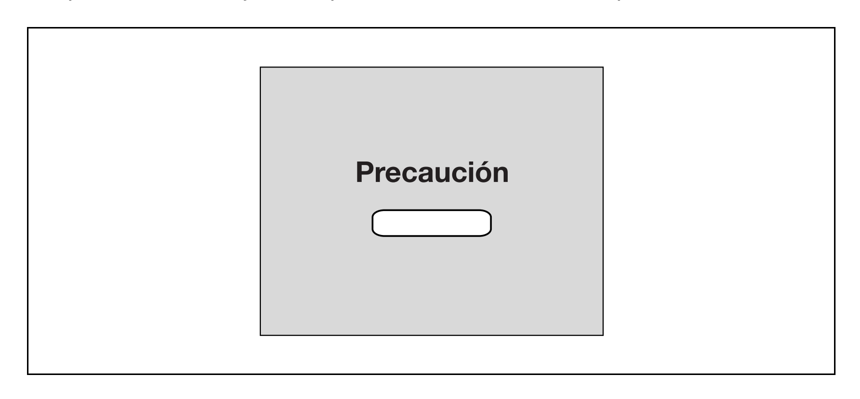
9 Aparición de un mensaje

9 Aparición de un mensaje

9.1 Cuando aparece el mensaje "FALTA TONER"

Cuando el tóner está a punto de agotarse, aparece el mensaje que se muestra abajo.

Si aparece el mensaje, reemplace el cartucho de tóner por uno nuevo.





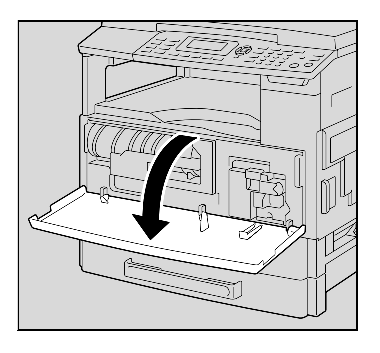
Aviso

Utilice sólo botes de tóner creados específicamente para esta máquina. Si se utilizan otros botes de tóner, se puede dañar la máquina. Para obtener más información, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

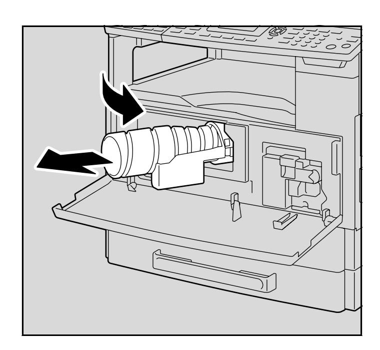
Para desechar los botes de tóner, póngase en contacto con el servicio técnico.

Recambio del bote de tóner

1 Abra la tapa frontal.

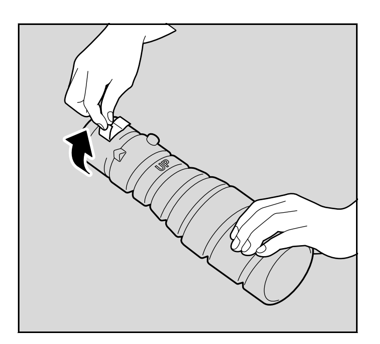


2 Abra el soporte del bote de tóner hacia usted y extraiga el bote de tóner.



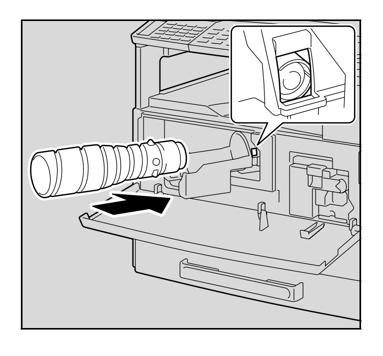
3 Mantenga el extremo sellado del nuevo bote de tóner hacia arriba y tire lentamente del precinto hacia usted.

– Retire el precinto lentamente, ya que durante este proceso podría soltarse algo de tóner.

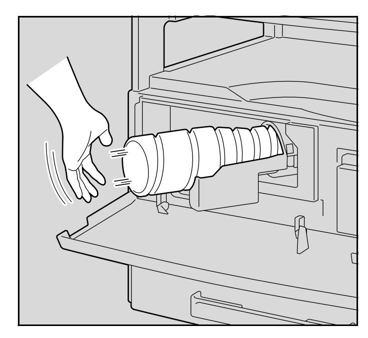


4 Con la marca "UP" (Arriba) del bote de tóner hacia arriba, inserte el bote de tóner en su soporte.

– Tal como se muestra a la derecha, la pestaña del bote de tóner debe encajar firmemente en la muesca del soporte del bote del tóner.

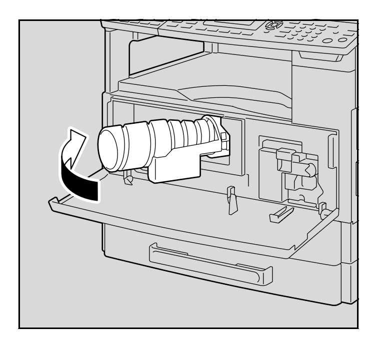


5 Golpee suavemente la parte inferior del bote de tóner tres o cuatro veces.



6 Cierre el soporte del bote de tóner; posteriormente cierre la tapa frontal.

– Después de cerrar la tapa frontal, el tóner comenzará a llenarse automáticamente.



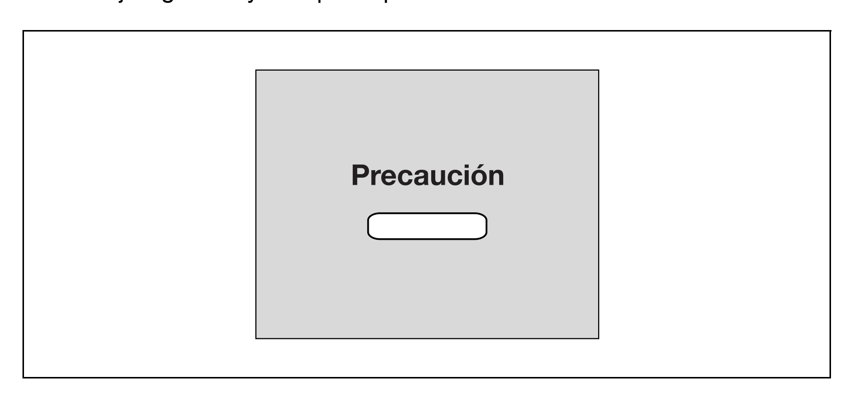


Detalles

Si la copia es tenue inmediatamente después de reemplazar el bote de tóner, seleccione la función "RELLENADO DE TONER" en el modo Utilidad. Para obtener más información, consulte "Sustitución del tóner (función "RELLENADO DE TONER")" en la página 7-37.

9.2 Cuando aparece el mensaje "ATASCO PAPEL"

Si se produce un atasco de papel durante la copia o la impresión, aparece el mensaje siguiente y la copia/impresión se detiene.




```
________ATENCION________
 ATASCO PAPEL
ABRA 1 TAPA LAT.
```

Aparece un mensaje que indica la ubicación del atasco del papel en la línea inferior de la pantalla.

Mensaje	Ubicación del atasco de papel
ABRA 1 TAPA LAT.	Bandeja de entrada manual (p. 9-15) Dentro de la unidad principal o 1ª bandeja de papel (p. 9-7)
ABRA 2 TAPA LAT.	2ª bandeja de papel (p. 9-12)
ABRA 3 TAPA LAT.	3ª bandeja de papel (p. 9-12)
ABRA 4 TAPA LAT.	4ª bandeja de papel (p. 9-12)
ABRA 5 TAPA LAT.	5ª bandeja de papel (p. 9-12)
ABRA TAPA DUPLEX	Unidad dúplex (p. 9-17)

Siga el procedimiento descrito a continuación para retirar el papel atascado.

Eliminar un atasco de papel dentro de la máquina o en la 1ª bandeja de papel

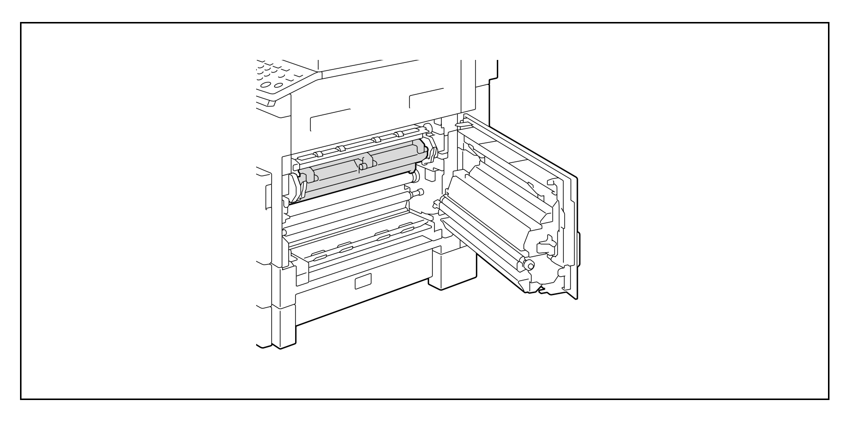


PRECAUCION

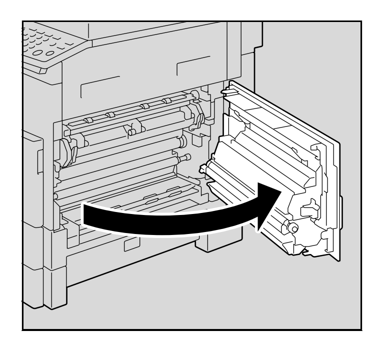
La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente.



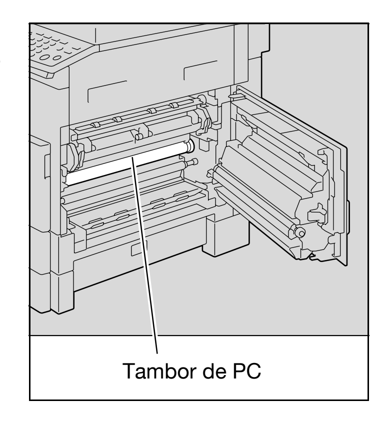
➔Si toca cualquier otra parte que no sea una de las indicadas, puede sufrir quemaduras. Si se quema, aplíquese agua fría y acuda al médico.



1 Abra la puerta derecha de la máquina.

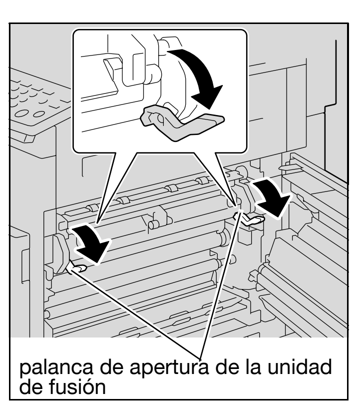


– La calidad de la copia puede disminuir si se toca la superficie del tambor del PC.
Tenga cuidado de no tocar la superficie del tambor del PC.

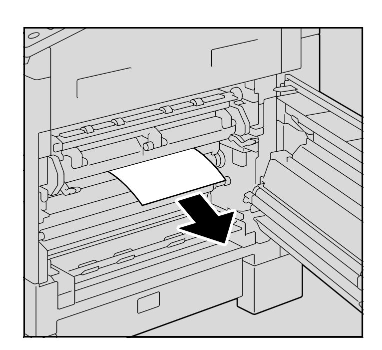


2 Mueva hacia abajo las palancas de apertura de la unidad de fusión.

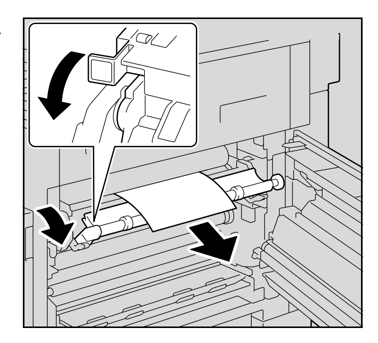
– Toque sólo la parte verde de las palancas de apertura de la unidad de fusión cuando las mueva hacia abajo.



3 Tire lentamente del papel.

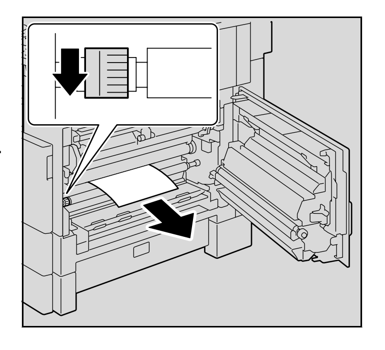


4 Mientras mantiene presionada hacia abajo la placa de guía, tire lentamente del papel.

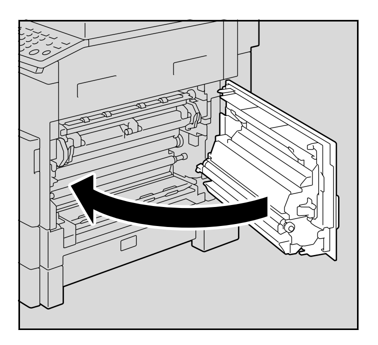


5 Gire el mando del rodillo y tire lentamente del papel.

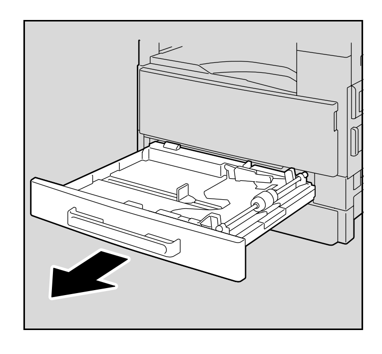
- Gire sólo el mando verde cuando gire el rodillo.
- No toque la superficie del tambor del PC.



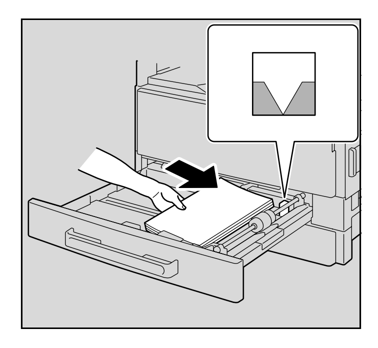
6 Cierre la puerta derecha de la máquina.



7 Tire de la 1ª bandeja de papel para sacarla.

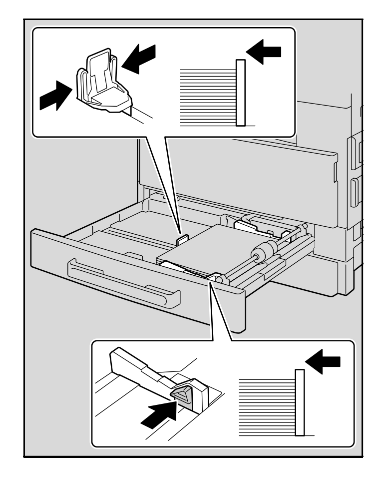


8 Quite todo el papel de la bandeja de papel y vuélvalo a cargar.

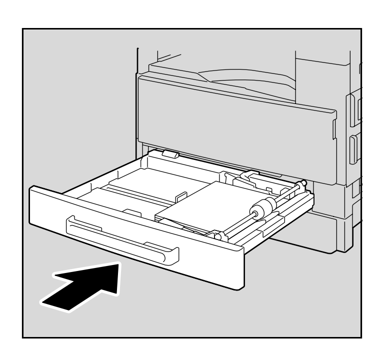


9 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.

– Asegúrese de que las guías de papel se deslizan contra los bordes del papel cargado.

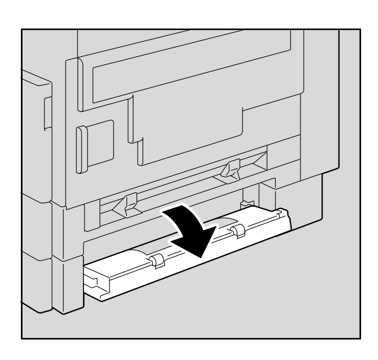


10 Cierre la 1ª bandeja de papel.

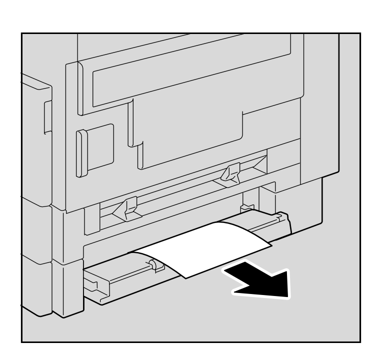


Eliminar un atasco de papel en la 2ª, 3ª, 4ª o 5ª (opcional) bandeja de papel

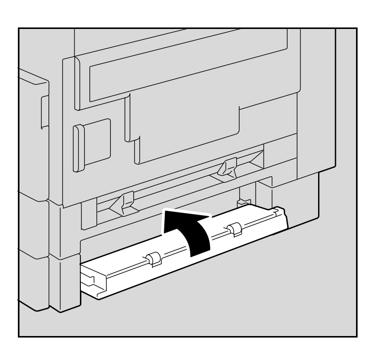
1 Abra la puerta derecha.



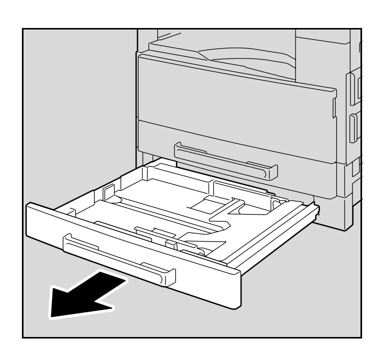
2 Tire lentamente del papel.



3 Cierre la puerta derecha.

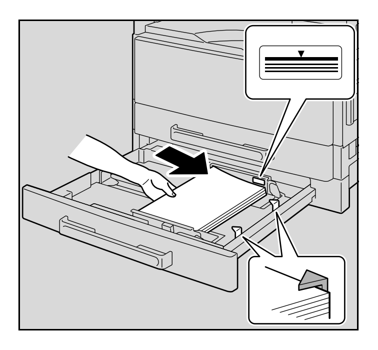


4 Extraiga la bandeja.



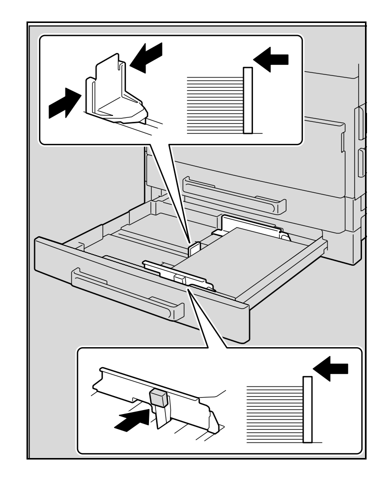
5 Quite todo el papel de la bandeja de papel y vuélvalo a cargar.

– Cargue el papel de manera que quede ajustado debajo de las lengüetas y que la parte superior de la pila no exceda la marca ▼.

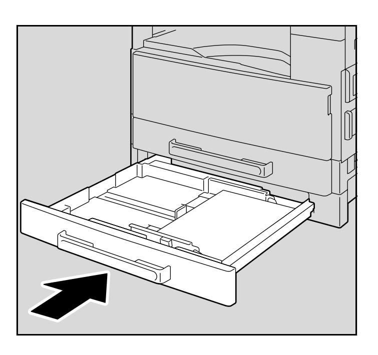


6 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.

– Asegúrese de que las guías de papel se deslizan contra los bordes del papel cargado.

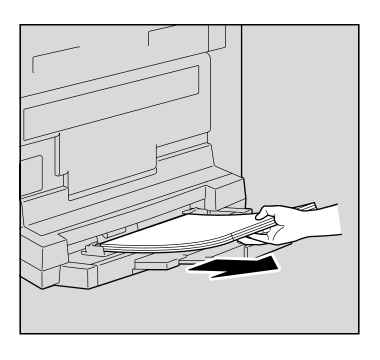


7 Cierre la bandeja de papel.

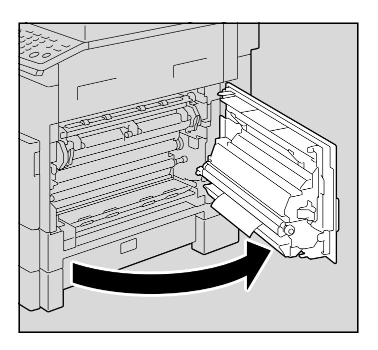


Eliminar un atasco de papel en la bandeja de papel manual (opcional)

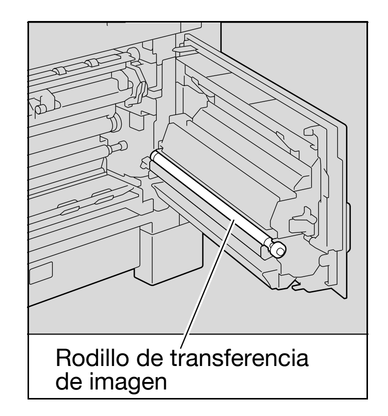
1 Retire todo el papel de la bandeja de entrada manual.



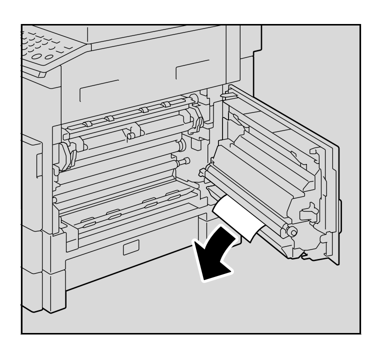
2 Abra la puerta derecha de la máquina.



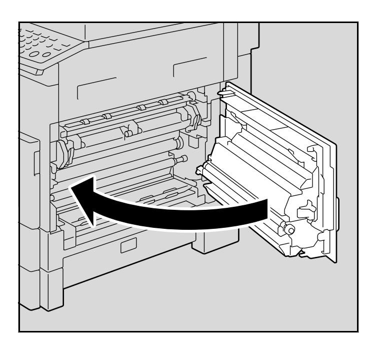
– La calidad de la copia puede disminuir si se toca la superficie del rodillo de transferencia de imagen.
  Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo de transferencia de imagen.



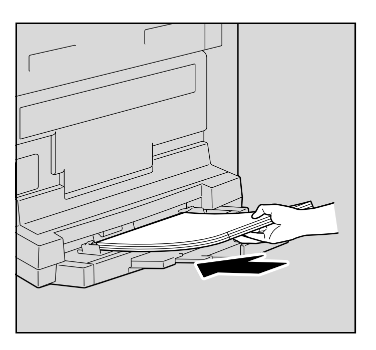
3 Tire lentamente del papel.



4 Cierre la puerta derecha de la máquina.



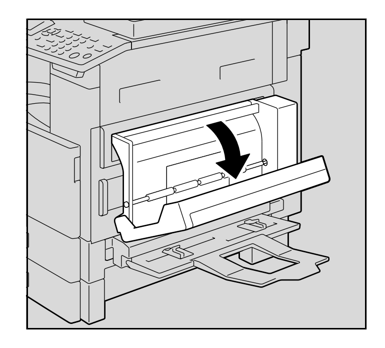
5 Vuelva a cargar el papel en la bandeja de entrada manual múltiple.



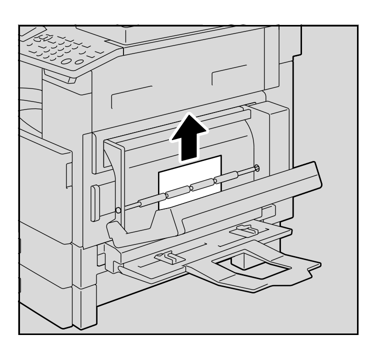
Eliminar un atasco de papel en la unidad dúplex (opción sólo para la bizhub 211)

La unidad dúplex opcional debe estar instalada.

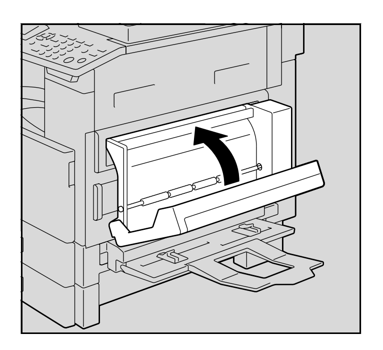
1 Abra la puerta de la unidad dúplex.



2 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



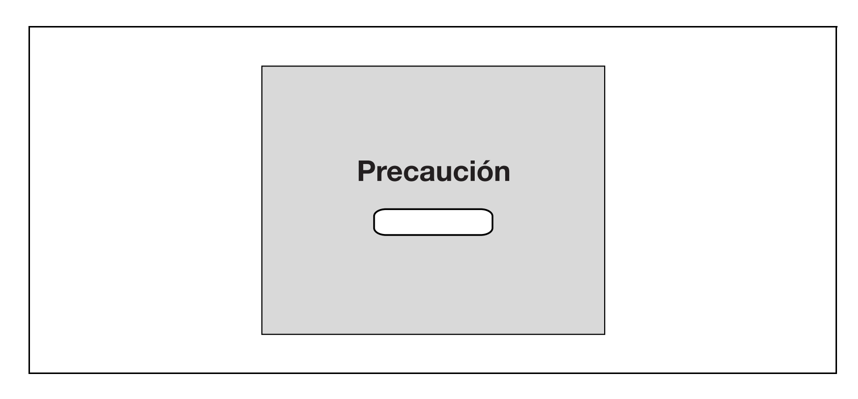
3 Cierre la puerta de la unidad dúplex.



9.3 Cuando aparece el mensaje "ATASCO ORIGINAL"

Si se atasca el documento, aparece el siguiente mensaje y el escaneado del documento se detiene.

Siga el procedimiento descrito a continuación para retirar el papel atascado.



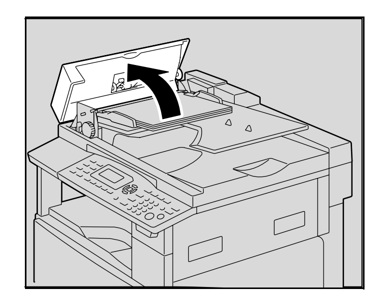
ATENCION

ATASCO ORIGINAL

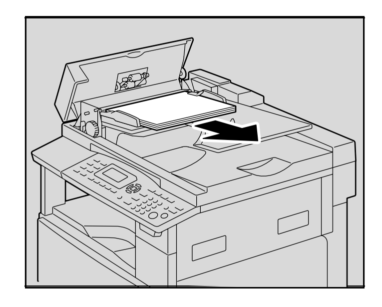
ABRA TAPA TOMA DOC.

Eliminación de un atasco de papel en el alimentador de documentos

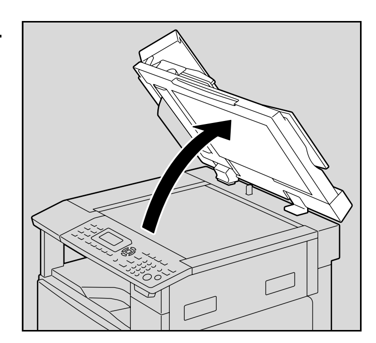
1 Abra la cubierta de eliminación de atascos.



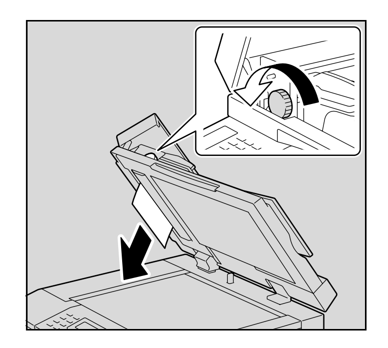
2 Retire todas las páginas del documento de la bandeja de alimentación.

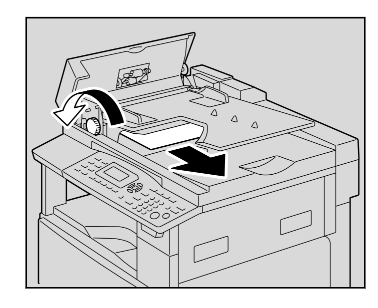


3 Abra el alimentador de documentos.

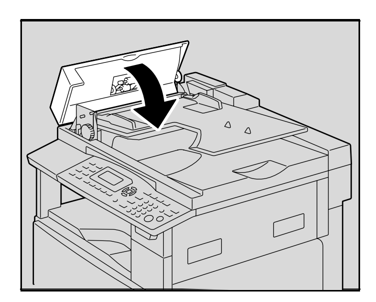


4 Cuando gire el mando del alimentador de documentos en la dirección de la flecha, tire lentamente del documento.



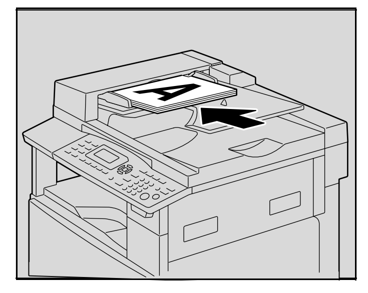


5 Cierre el alimentador de documentos y la cubierta de eliminación de atascos.



6 Vuelva a cargar la bandeja con las páginas del documento retiradas en el paso 2.

– Si aparece el mensaje "RETORNE ORIGINAL AL ADF Y PRESIONE INICIO" en la pantalla, vuelva a poner las páginas del documento que causaron el atasco a sus posiciones originales.



9.4 Mensajes de error principales y soluciones para los mismos

Mensaje	Causa	Solución
ATASCO PAPEL ABRA 1 TAPA LAT.	Se ha producido un atasco de papel en el interior de la máquina.	Abra la tapa en la ubicación indicada y elimine el atasco de papel. Consulte "Cuando aparece el mensaje "ATASCO PAPEL"" en la página 9-6.
	No se ha quitado todo el papel atascado del interior de la máquina.	Abra la tapa en la ubicación indicada y elimine el atasco de papel. Consulte "Cuando aparece el mensaje "ATASCO PAPEL"" en la página 9-6.
ATASCO ORIGINAL ABRA TAPA TOMA DOC.	Se ha producido un atasco de papel en el alimentador de documentos. No se ha quitado todo el papel atascado del alimentador de documentos.	Abra la tapa en la ubicación indicada y elimine el atasco de papel. Consulte "Cuando aparece el mensaje "ATASCO ORIGINAL"" en la página 9-18.
RETIRE PAPEL EN LA ENTRADA MANUAL	Queda papel en la bandeja de entrada manual.	Retire el papel de la bandeja de entrada manual.
TAPA FRONT. ABIERTA CIERRE TAPA FRONTAL	La tapa frontal de la máquina está abierta o no se ha cerrado bien.	Cierre firmemente la puerta frontal de la máquina.
TAPA DUPLEX ABIERTA CIERRE TAPA DUPLEX	La tapa de la unidad dúplex está abierta o no está cerrada firmemente.	Cierre firmemente la tapa de la unidad dúplex.
TAPA DOC. ABIERTA CIERRE TAPA DOCUME.	El alimentador de documentos está levantado (mientras tiene un documento cargado).	Cierre firmemente el alimentador de documentos.
TAPA TOMA DOC.ABIER. CIERRE TAPA TOMA DOC	La cubierta de eliminación de atascos del alimentador de documentos está abierta.	Cierre firmemente la cubierta de eliminación de atascos.
FALTA TONER AÑADA TONER	Sin tóner. No se puede realizar la copia/impresión.	Sustituya el bote de tóner por uno nuevo. Consulte "Recambio del bote de tóner" en la página 9-4.
FALTA PAPEL CARGAR PAPEL (#XXX)	Se ha agotado el papel en la bandeja de papel seleccionada. "#" indica la bandeja de papel y "XXX" indica el tamaño de papel.	Cargue papel del tamaño especificado en la bandeja especificada.
COL.ORIGINAL EN ADF	No se ha cargado un documento en el alimentador de documentos antes de iniciar una función de copia (como una copia de "Originales Mixtos") que utiliza el alimentador de documentos. Si no es así, el alimentador de documentos está levantado.	Cargue un documento en el alimentador de documentos.

Mensaje	Causa	Solución
RETIRE EL ORIGINAL DEL ADF	Cuando interrumpa un trabajo de copia para realizar una operación de copia que no sea la "Separacion Libro", el documento del trabajo de copia interrumpido se deja en el alimentador de documentos.	Retire el documento del alimentador de documentos.
FALTA PAPEL	(cuando especifica la configuración de copia) La bandeja de papel seleccionada no contiene papel. "#" indica la bandeja de papel y "XXX" indica el tamaño de papel.	Cargue papel del tamaño especificado en la bandeja de papel indicada o pulse la tecla [Papel] y seleccione un tamaño de papel diferente.
PAPEL NO ADECUADO CARGAR PAPEL (#XXX)	• La configuración del tamaño de papel de la bandeja seleccionada se modificó durante la copia. • Cuando se copia con la configuración de "Originales Mixtos" y la configuración de papel "AUTO" seleccionada, no se puede encontrar papel del tamaño adecuado. "#" indica la bandeja de papel y "XXX" indica el tamaño de papel.	Cargue papel del tamaño especificado o pulse la tecla [Papel] y seleccione un tamaño de papel diferente.
ERROR TAM. APS (#XXX)	Cuando se copia con la configuración de papel "AUTO" seleccionada, no se puede encontrar papel del tamaño adecuado.	Cargue papel del tamaño especificado o pulse la tecla [Papel] y seleccione un tamaño de papel diferente.
ERROR TAMAÑO AMS	Cuando se copia con la configuración de zoom "AUTO" seleccionada, la combinación de tamaños de papeles y documentos hizo que el porcentaje de escala sobrepasara el rango entre 25% y 400%.	Cargue papel del tamaño especificado o pulse la tecla [Escala] y seleccione una escala de zoom diferente.

Mensaje	Causa	Solución
ERROR TAMAÑO PAPEL RESET PAPEL (#XXX)	El papel cargado en la bandeja de entrada ha causado un error de tamaño.# "#" indica la bandeja de papel y "XXX" indica el tamaño de papel.	Para una unidad de alimentación de papel, retire el papel cargado y vuelva a cargar el papel siguiendo el procedimiento descrito en "Carga de papel" en la página 4-9. Para un tamaño de papel especial, consulte "Copia en hojas de etiquetas" en la página 5-38. Para una bandeja de papel manual, retire el papel cargado y vuelva a cargar el papel siguiendo el procedimiento descrito en "Carga de papel normal en la bandeja de entrada manual" en la página 5-18. Para un tamaño de papel especial, consulte "Copia en papel introducido manualmente (bandeja de entrada manual)" en la página 5-28.
MEMORIA LLENA (PULSE UNA TECLA)	El tamaño de los datos de la imagen escaneada ha sobrepasado la capacidad de la memoria.	Pulse cualquier tecla del panel de control o apague la máquina y vuelva a encenderla. (Los datos escaneados deben eliminarse de la memoria.)
MEMORIA LLENA ADMINIS. (PULSE UNA TECLA)	Los datos de imagen recibidos del ordenador han sobrepasado la capacidad de la memoria.	Pulse cualquier tecla del panel de control o apague la máquina y vuelva a encenderla. (Los datos de imagen recibidos deben eliminarse de la memoria.)
BANDEJA SUP.LLENA RETIRE PAPEL (PULSE UNA TECLA)	Si el separador de trabajos opcional está instalado y el papel de la bandeja de salida superior ha llegado al máximo de su capacidad, la copia/impresión no puede continuar.	Retire todo el papel de la bandeja de salida superior del separador de trabajos.
ERROR MOV.BANDEJA (PULSE UNA TECLA)	El separador de trabajos opcional está instalado y el papel de la bandeja de salida superior o inferior del separador de trabajos ha llegado a la capacidad máxima al encender la máquina o al iniciar la copia/impresión.	Retire el papel de la bandeja de salida superior o inferior del separador de trabajos y pulse cualquier tecla del panel de control.
LLAMADA SERVICIO(M1)	Debe realizarse el mantenimiento.	Consulte a su representante del servicio de asistencia técnica.
LLAMADA SERVICIO(M2)	La unidad de tambor del PC se tiene que cambiar.	Consulte a su representante del servicio de asistencia técnica.
COLOQUE CONTADOR	No se ha insertado una clave de contador.	Inserte la clave de contador.
AVERIA MAQUINA SERVICE CALL (C####)	Ha surgido algún problema en la máquina.	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si aún aparece el error, póngase en contacto con el representante de servicio técnico.

10 Apéndice

10 Apéndice

10.1 Especificaciones

Unidad principal (bizhub 163/211)

Especificación	bizhub 163	bizhub 211
Tipo	Sobremesa	
Tipo de pantalla	Estacionario	
Conductor fotográfico	OPC	
Sistema de copiado	Sistema de impresión electrofotográfico	
Sistema de revelado	Método HMT	
Sistema de fusión	Sistema de fijación de rodillo de calor	
Resolución	600 ppp × 600 ppp	
Documento	• Tipos: hojas, libros y otros objetos tridimensionales • Tamaño: máximo A3, Doble hoja (11" × 17") • Peso: 3 kg	
Tipos de papel	• Papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2), papel reciclado (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2) • Papel especial: papel grueso (de 91 g/m^2 a 157 g/m^2), transparencias para retroproyector, tarjetas postales, hojas de etiquetas, sobres No se puede introducir papel especial a través de la 1ª bandeja o la bandeja de entrada manual.	
Tamaños de las copias	1ª bandeja de papel: Tamaños métricos: A3, B4, A4 /, B5 /, A5 /, FLS-L (210 × 330) Tamaños en pulgadas: Doble hoja (11 × 17), 11 × 14, Oficial (8-1/2 × 14), Carta / (8-1/2 × 11 /), Factura / (5-1/2 × 8-1/2 /) Tamaño personalizado: de 90 mm a 297 mm de ancho; de 140 mm a 432 mm de largo Bandeja de entrada manual: A3, B4, A4 /, B5 /, A5 / (Anchura: de 90 mm a 297 mm, alto: de 140 mm a 432 mm)	
Capacidad de papel	1ª bandeja de papel: • Papel normal o reciclado: 250 hojas • Papel especial (papel grueso, transparencias para retroproyector, tarjetas postales, hojas de etiquetas): 20 hojas • Sobres: 10 Bandeja de entrada manual: • Papel normal/papel reciclado/papel especial: 1 hoja	
Tiempo de calentamiento	Menos de 30 segundos (a temperatura ambiente (23°C))	Menos de 15 segundos (a temperatura ambiente (23°C))

Especificación	bizhub 163	bizhub 211
Tiempo de impresión de la primera página	Menos de 7 segundos (utilizando el cristal de originales y la 1ª bandeja de papel) Menos de 11 segundos (utilizando el alimentador de documentos y la 1ª bandeja de papel)	
Velocidad de copia (hojas/minuto)	10 hojas (A3 ▭) 13 hojas (A4 ▭) 16 hojas (A4 ▯) 18 hojas (B5 ▯)	11 hojas (A3 ▭) 15 hojas (A4 ▭) 21 hojas (A4 ▯) 23 hojas (B5 ▯)
Proporciones de ampliación	• Tamaño completo: 100% • Ampliar: 115%, 141%, 200%, 400% • Reducir: 81%, 70%, 50%, 25% • Zoom: de 25% a 400% (en incrementos de 1%)	
Copias múltiples	De 1 a 99	
Control de densidad	Ajuste de densidad automático y manual (9 niveles)	
Pérdida de imagen	Borde anterior: 4 mm; borde posterior: 4 mm; borde trasero: 4 mm; borde delantero: 4 mm	
Acondicionamiento	AC de 220 a 240 V, 4,5 A	AC de 220 a 240 V, 5,7 A
Consumo de energía	AC 230 V, 1050 W	AC 230 V, 1250 W
Dimensiones	599 mm (ancho) × 620 mm (fondo) × 487 mm (alto)	
Peso	38 kg	
Memoria estándar	Copiadora: 32 MB estándar (Se puede instalar un máximo de 160 MB.)	

Unidad dúplex automática AD-504

Especificación	
Tipos de papel	Papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2), papel reciclado (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ▭, A4 ▭/▯, A5 ▭/▯, B4 ▭, B5 ▭/▯, FLS ▭, Doble hoja ▭, Oficial ▭, Carta ▭/▯, Factura ▭/▯
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 9 W
Dimensiones	412 mm (ancho) × 88 mm (fondo) × 215 mm (alto)
Peso	1,4 kg

Alimentador automático reversible de documentos DF-605

Especificación	
Métodos de entrada de documentos	• Método estándar: documentos de una cara y documentos de doble cara • Tamaños de documentos mixtos: documentos de una cara y documentos de doble cara
Tipos de documentos	• Método estándar: papel normal Una cara: de 35 g/m^2 a 128 g/m^2 Doble cara: de 50 g/m^2 a 128 g/m^2 • Tamaños de documento mezclados: papel normal (de 50 g/m^2 a 128 g/m^2)
Tamaños de documentos	• Método estándar: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭ • Tamaños de documentos mixtos: Consulte la siguiente tabla.
Capacidad de carga de documentos	Máximo de 80 hojas (80 g/m^2)
Consumo de energía	Menos de 48 W
Dimensiones	582 mm (ancho) × 558 mm (fondo) × 145 mm (alto)
Peso	Menos de 9,4 kg

Tamaños de documentos con páginas de anchuras mezcladas (DF-605)

Anchura máxima del documento		**297 mm**		**257 mm**		**210 mm**		**182 mm**	**148 mm**
Detección del documento de anchuras mezcladas		**A3 ▭**	**A4 ▯**	**B4 ▭**	**B5 ▯**	**A4 ▭**	**A5 ▯**	**B5 ▭**	**A5 ▭**
297 mm	A3 ▭	○	○	–	–	–	–	–	–
	A4 ▯	○	○	–	–	–	–	–	–
257 mm	B4 ▭	○	○	○	○	–	–	–	–
	B5 ▯	○	○	○	○	–	–	–	–
210 mm	A4 ▭	○	○	○	○	○	○	–	–
	A5 ▯	○	○	○	○	○	○	–	–
182 mm	B5 ▭	–	–	○	○	○	○	○	–
148 mm	A5 ▭	–	–	–	–	–	–	○	○

* ○: Se puede copiar –: No se puede copiar

Alimentador automático de documentos DF-502

Especificación	
Métodos de entrada de documentos	• Método estándar:documentos de una cara • Tamaños de documentos mixtos:documentos de una cara
Tipos de documentos	• Método estándar:papel normal (de 50 g/m^2 a 110 g/m^2) • Tamaños de documento mezclados: papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2)
Tamaños de documentos	• Método estándar: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯ • Tamaños de documentos mezclados: Combinaciones de A3 ▭ y A4 ▯, B4 ▭ y B5 ▯
Capacidad de carga de documentos	50 hojas como máximo (80 g/m^2)
Consumo de energía	Menos de 36 W
Dimensiones	598 mm (ancho) × 483 mm (fondo) × 102 mm (alto)
Peso	6,3 kg

Unidad de alimentación de papel PF-502

Especificación	
Tipos de papel	Papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2), papel reciclado (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	• Tamaños métricos: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▯ • Tamaños en pulgadas: Doble hoja ▭ (11 × 17 ▭), 11 × 14 ▭, Oficial ▭ (8-1/2 × 14 ▭), Carta ▭/▯ (8-1/2 × 11 ▭/▯), Factura ▯ (5-1/2 × 8-1/2 ▯)
Capacidad de las bandejas de papel	250 hojas
Consumo de energía	9 W o menos
Dimensiones	590 mm (ancho) × 558 mm (fondo) × 108 mm (alto)
Peso	5,5 kg

Bandeja de desplazamiento SF-501

Especificación	
Capacidad de desplazamiento	28 mm
Capacidad de papel	250 hojas
Consumo de energía	Menos de 63 W

Separador de trabajos JS-503

Especificación	
Tipos de papel	• Papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2), papel reciclado • Papel especial: papel grueso (de 91 g/m^2 a 157 g/m^2), transparencias para retroproyector, tarjetas postales, hojas de etiquetas, sobres
Capacidad de papel	Bandeja de salida superior • Papel normal o reciclado: 100 hojas de tamaño A4, 50 hojas de tamaño diferente a A4 (hasta 22 mm de altura) • Papel especial: 10 hojas Bandeja de salida inferior • Papel normal o reciclado: 150 hojas de tamaño A4, 75 hojas de otro tamaño que no sea A4 • Papel especial: 20 hojas
Consumo de energía	24 W o menos

Bandeja de entrada manual MB-501

Especificación	
Tipos de papel	• Papel normal (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2), papel reciclado (de 60 g/m^2 a 90 g/m^2) • Papel especial: papel grueso (de 91 g/m^2 a 157 g/m^2), transparencias para retroproyector, tarjetas postales, hojas de etiquetas, sobres
Tamaño del papel	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, tarjetas postales (Anchura: de 90 mm a 297 mm, alto: de 140 mm a 432 mm)
Capacidad de papel	• Papel normal o reciclado: 100 hojas • Papel especial (papel grueso, transparencias para retroproyector, tarjetas postales, hojas de etiquetas): 20 hojas • Sobres: 10
Consumo de energía	9 W o menos
Dimensiones	439 mm (ancho) × 435 mm (fondo) × 137 mm (alto)
Peso	3,1 kg

10.2 Cuidado de la máquina

En esta sección se describen los procedimientos para limpiar cada uno de los componentes.

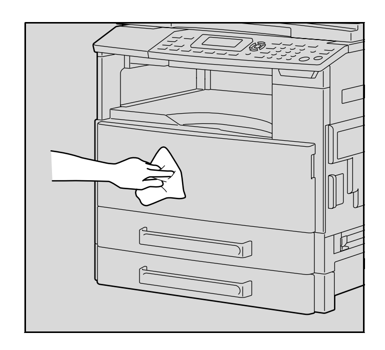


Aviso

Apague la máquina antes de limpiarla.

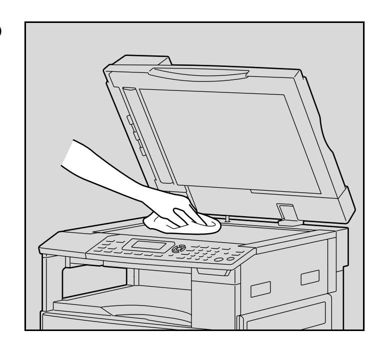
Carcasa

Limpie la superficie de la carcasa con un paño suave humedecido con un detergente de uso doméstico.



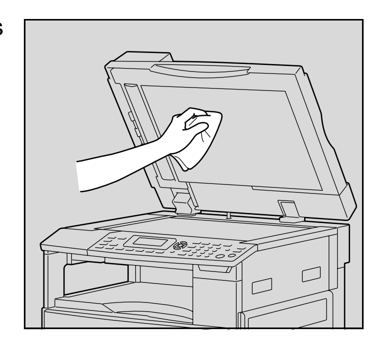
Cristal de originales

Limpie el cristal de originales con un paño suave y seco.



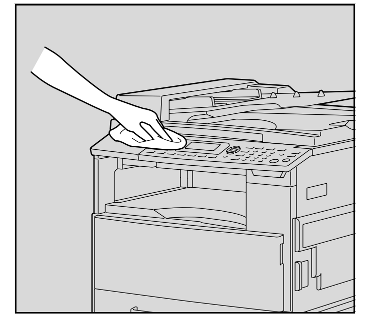
Tapa de originales

Limpie la superficie de la tapa de originales con un paño suave humedecido con alcohol.



Panel de control

Limpie el panel de control con un paño suave y seco.





Aviso

Una limpieza incorrecta puede dañar las teclas del panel de control. No utilice nunca detergentes domésticos neutros o limpiacristales para limpiar el panel de control.

10.3 Matriz de combinaciones de funciones

Matriz de combinación de funciones para la bizhub 163

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Fuente de papel: APS	Fuente de papel: Selección manual de papel (1°-5° casete)	Fuente de papel: Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	Fuente de papel: Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	Cantidad de copias	ESCALA ZOOM: AMS	ESCALA ZOOM: ESCALA FIJA	ESCALA ZOOM: Escala zoom ampliar/reducir	ESCALA ZOOM: Escala zoom anamorfo	Calidad: TEXTO/FOTO	Calidad: TEXTO	Calidad: Foto
Fuente de papel	APS	◗	×	×	×	o	×	o	o	×	o	o	o
Fuente de papel	Selección manual de papel (1°-5° casete)	×	◗	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	–	–	◗	◗	–	○ (1)	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	×	×	◗	◗	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Papel vacío	×	×	◗	◗	○	○	○	○	○	○	○	○
Cantidad de copias		○	○	×	○	◗	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	AMS	×	○	○	○	○	◗	×	×	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	ESCALA FIJA	○	○	○	○	○	×	◗	×	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom ampliar/reducir	○	○	○	○	○	×	×	◗	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom anamorfo	×	○	○	○	○	×	×	×	◗	○	○	○
Calidad	TEXTO/FOTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◗	×	×
Calidad	TEXTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	◗	×
Calidad	Foto	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	◗
Densidad	Densidad automática	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	× (4)
Densidad	Densidad manual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Documento mezclado		○	○	×	○	○	×	○	○	×	○	○	○
SEPARACION LIBRO		×	○	×	○	○	×	○	○	○	○	○	○
N en 1	Copia 2 en 1	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○
N en 1	Copia 4 en 1	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○
Copia con margen		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Fuente de papel				Cantidad de copias	ESCALA ZOOM				Calidad		
		APS	Selección manual de papel (1º-5º casete)	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel		AMS	ESCALA FIJA	Escala zoom ampliar/reducir	Escala zoom anamorfo	TEXTO/FOTO	TEXTO	Foto
BORRAR	IZDA	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	SUPER.	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	RECUADRO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	CENTRO	×	○	×	○	○	◗	○	○	○	○	○	○
	Recuadro + Centro	×	○	×	○	○	◗	○	○	○	○	○	○
Finalizador	No clasificar copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Clasificar copia	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Agrupar copia	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Inversión blanco/negro		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Interrupt.		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Den-sidad		Documento mezclado	SEPARACION LIBRO	N en 1		Copia con margen	BORRAR					Finaliza-dor			Inversión blanco/negro
		Densidad automática	Densidad manual			Copia 2 en 1	Copia 4 en 1		IZDA	SUPER.	RECUADRO	CENTRO	Recuadro + Centro	No clasificar copia	Clasificar copia	Agrupar copia	
Fuente de papel	APS	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (1°-5° casete)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	○	○	–	–	–	–	○	○	○	○	◗	◗	○	–	–	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Papel vacío	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Cantidad de copias		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	AMS	○	○	×	×	×	×	○	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	ESCALA FIJA	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom ampliar/reducir	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom anamorfo	○	○	×	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	TEXTO/FOTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	TEXTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	Foto	◗	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Densidad	Densidad automática	◗	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Densidad	Densidad manual	× (3)	◗	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Documento mezclado		○	○	◗	×	×	×	○	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
SEPARACION LIBRO		○	○	×	◗	×	×	○	◗	◗	○	○	○	○ (2)	○ (2)	○ (2)	○
N en 1	Copia 2 en 1	○	○	×	×	◗	×	×	×	×	×	◗	◗	○	○	○	○
N en 1	Copia 4 en 1	○	○	×	×	×	◗	×	×	×	×	◗	◗	○	○	○	○
Copia con margen		○	○	○	○	×	×	◗	○	○	○	○	○	○	○	○	○
BORRAR	IZDA	○	○	○	×	×	×	○	◗	×	×	◗	◗	○	○	○	○
BORRAR	SUPER.	○	○	○	×	×	×	○	×	◗	×	◗	◗	○	○	○	○
BORRAR	RECUADRO	○	○	○	○	×	×	○	×	×	◗	×	×	○	○	○	○
BORRAR	CENTRO	○	○	×	◗	×	×	○	◗	◗	×	◗	×	○	○	○	○
BORRAR	Recuadro + Centro	○	○	×	◗	×	×	○	◗	◗	×	×		○	○	○	○
Finalizador	No clasificar copia	○	○	○	○ (2)	○	○	○	○	○	○	○	○	◗	×	×	○
Finalizador	Clasificar copia	○	○	○	○ (2)	○	○	○	○	○	○	○	○	×	◗	×	○
Finalizador	Agrupar copia	○	○	○	○ (2)	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	◗	○
Inversión blanco/negro		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◗
Interrupt.		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	–	–	○

Matriz de combinación de funciones para la bizhub 211

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Fuente de papel: APS	Fuente de papel: Selección manual de papel (1º-5º casete)	Fuente de papel: Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	Fuente de papel: Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	Cantidad de copias	ESCALA ZOOM: AMS	ESCALA ZOOM: ESCALA FIJA	ESCALA ZOOM: Escala zoom ampliar/reducir	ESCALA ZOOM: Escala zoom anamorfo	Calidad: TEXTO/FOTO	Calidad: TEXTO	Calidad: Foto
Fuente de papel	APS	◗	×	×	×	○	×	○	○	×	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (1º-5º casete)	×	◗	×	×	○	○ (1)	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	–	–	◗	◗	–	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	×	×	◗	◗	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Papel vacío	×	×	◗	◗	○	○	○	○	○	○	○	○
Cantidad de copias		○	○	×	○	◗	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	AMS	×	○	○	○	○	◗	×	×	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	ESCALA FIJA	○	○	○	○	○	×	◗	×	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom ampliar/reducir	○	○	○	○	○	×	×	◗	×	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom anamorfo	×	○	○	○	○	×	×	×	◗	○	○	○
Calidad	TEXTO/FOTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◗	×	×
Calidad	TEXTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	◗	×
Calidad	Foto	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	◗
Densidad	Densidad automática	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	× (4)
Densidad	Densidad manual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/Duplex	1 Cara -> 1 Cara	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/Duplex	1 Cara -> 2 Caras	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/Duplex	2 Caras -> 1 Cara	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/Duplex	2 Caras -> 2 Caras	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Documento mezclado		○	○	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Fuente de papel				Cantidad de copias	ESCALA ZOOM				Calidad		
		APS	Selección manual de papel (1º-5º casete)	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel		AMS	ESCALA FIJA	Escala zoom ampliar/reducir	Escala zoom anamorfo	TEXTO/FOTO	TEXTO	Foto
SEPARACION LIBRO		×	○	×	○	○	×	○	○	○	○	○	○
N en 1	Copia 2 en 1	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○
	Copia 4 en 1	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○
Copia con margen		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
BORRAR	IZDA	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	SUPER.	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	RECUADRO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	CENTRO	×	○	×	○	○	○	◗	○	○	○	○	○
	Recuadro + Centro	×	○	×	○	○	○	◗	○	○	○	○	○
Finalizador	No clasificar copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Clasificar copia	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Agrupar copia	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Inversión blanco/negro		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Interrupt.		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Densidad		Normal/Dúplex				Documento mezclado	SEPARACION LIBRO	N en 1		Copia con margen
		Densidad automática	Densidad manual	1 Cara -> 1 Cara	1 Cara -> 2 Caras	2 Caras -> 1 Cara	2 Caras -> 2 Caras			Copia 2 en 1	Copia 4 en 1	
Fuente de papel	APS	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○
	Selección manual de papel (1°-5° casete)	○	○	○	○	○	○	○	○	×	◗	○
	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Papel vacío	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Cantidad de copias		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	AMS	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○
	ESCALA FIJA	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○
	Escala zoom ampliar/reducir	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○
	Escala zoom anamorfo	○	○	○	○	○	○	×	○	×	×	○
Calidad	TEXTO/FOTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	TEXTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Foto	◗	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Densidad	Densidad automática	◗	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	Densidad manual	× (3)	◗	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/Duplex	1 Cara -> 1 Cara	○	○	◗	×	×	×		○	○	○	○
	1 Cara -> 2 Caras	○	○	×	◗	×	×	×	○	○	○	○
	2 Caras -> 1 Cara	○	○	×	×	◗	×		×	○	○	○
	2 Caras -> 2 Caras	○	○	×	×	×	◗	○	○	○	○	○
Documento mezclado		○	○	○	×	○	○	◗	×	×	×	○
SEPARACION LIBRO		○	○	○	○	×	×	×	◗	×	×	○
N en 1	Copia 2 en 1	○	○	○	○	○	○	×	×	◗	×	×
	Copia 4 en 1	○	○	○	○	○	○	×	×	×	◗	×
Copia con margen		○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	◗
BORRAR	IZDA	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
	SUPER.	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
	RECUADRO	○	○	○	○	○	○	○	○		×	×
	CENTRO	○	○	○	○	×	×	×	◗	×	×	○
	Recuadro + Centro	○	○	○	○	×	×	×	◗	×	×	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		Densidad: Densidad automática	Densidad: Densidad manual	Normal/Dúplex: 1 Cara -> 1 Cara	Normal/Dúplex: 1 Cara -> 2 Caras	Normal/Dúplex: 2 Caras -> 1 Cara	Normal/Dúplex: 2 Caras -> 2 Caras	Documento mezclado	SEPARACION LIBRO	N en 1: Copia 2 en 1	N en 1: Copia 4 en 1	Copia con margen
Finalizador	No clasificar copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (2)	○	○
Finalizador	Clasificar copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (2)	○	○
Finalizador	Agrupar copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (2)	○	○
Inversión blanco/negro		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Interrupt.		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Modo B: Segundo conjunto / Modo A: Primer conjunto		BORRAR: IZDA	BORRAR: SUPER.	BORRAR: RECUADRO	BORRAR: CENTRO	BORRAR: Recuadro + Centro	Finalizador: No clasificar copia	Finalizador: Clasificar copia	Finalizador: Agrupar copia	Inversión blanco/negro
Fuente de papel	APS	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (1º-5º casete)	○	○	○			○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada individual) Conjunto de papel	○	○	○	◗	◗	○	–	–	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Conjunto de papel	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Fuente de papel	Selección manual de papel (Bandeja de entrada múltiple) Papel vacío	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Cantidad de copias		○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	AMS	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	ESCALA FIJA	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom ampliar/reducir	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ESCALA ZOOM	Escala zoom anamorfo	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	TEXTO/FOTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	TEXTO	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Calidad	Foto	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Densidad	Densidad automática	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Densidad	Densidad manual	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/ Duplex	1 Cara -> 1 Cara	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/ Duplex	1 Cara -> 2 Caras	○	○	○	○	○	○	○	○	○
Normal/ Duplex	2 Caras -> 1 Cara	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
Normal/ Duplex	2 Caras -> 2 Caras	○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
Documento mezclado		○	○	○	◗	◗	○	○	○	○
SEPARACION LIBRO		◗	◗				○ (2)	○ (2)	○ (2)	○
N en 1	Copia 2 en 1	×	×	×	◗	◗	○	○	○	○
N en 1	Copia 4 en 1	×	×	×	◗	◗	○	○	○	○
Copia con margen		○	○	○	○	○	○	○	○	○
BORRAR	IZDA	◗	×	×	◗	◗	○	○	○	○
BORRAR	SUPER.	×	◗	×	◗	◗	○	○	○	○
BORRAR	RECUADRO	×	×	◗	×	×	○	○	○	○
BORRAR	CENTRO	◗	◗	×	◗	×	○	○	○	○
BORRAR	Recuadro + Centro	◗	◗	×	×	◗	○	○	○	○
Finalizador	No clasificar copia	○	○	○	○	○	◗	×	×	○
Finalizador	Clasificar copia	○	○	○	○	○	×	◗	×	○
Finalizador	Agrupar copia	○	○	○	○	○	×	×	◗	○
Inversión blanco/negro		○	○	○	○	○	○	○	○	◗
Interrupt.		○	○	○	○	○	○	–	–	○

Códigos de combinación de funciones

Código	Descripción
○	Estas funciones pueden combinarse.
×	Cuando se configura el modo B, el modo A queda automáticamente cancelado.
–	Las funciones no se pueden combinar. El modo B no se puede configurar.
◗	Esta combinación no está disponible durante la utilización de la máquina.
(1)	Se ha omitido APS.
(2)	La función "SEPARACION LIBRO" puede combinarse con "CLASIFICAR"/"AGRUPAR". Sin embargo, independientemente de la configuración de acabado seleccionada, la impresión final es la misma.
(3)	Si la configuración de calidad "FOTO" está seleccionada, la configuración de densidad "AUTO" no se puede seleccionar.
(4)	Después de seleccionar la configuración de calidad "FOTO", la configuración de densidad cambia a "MANUAL".

10.4 Tamaño de papel y tablas de porcentajes de zoom

Tamaños de papel de copia

Nombre (tamaños métricos)	Tamaño (centímetros)	Tamaño (pulgadas)
A3	297 mm × 420 mm	11-3/4 × 16-1/2
A4	210 mm × 297 mm	8-1/4 × 11-3/4
A5	148 mm × 210 mm	5-3/4 × 8-1/4
A6	105 mm × 148 mm	4-1/4 × 5-3/4
B4	257 mm × 364 mm	10 × 14-1/4
B5	182 mm × 257 mm	7-1/4 × 10
B6	128 mm × 182 mm	5 × 7-1/4
Postal	100 mm × 148 mm	4 × 5-3/4

Nombre (tamaños en pulgadas)		Tamaño (pulgadas)	Tamaño (centímetros)
Doble hoja		11 × 17	279 mm × 432 mm
11" × 14"		11 × 14	279 mm × 356 mm
10" × 14"		10 × 14	254 mm × 356 mm
9-1/4" × 14"		9-1/4 × 14	236 mm × 356 mm
Oficial		8-1/2 × 14	216 mm × 356 mm
Papel de oficio	Oficial para el gobierno	8-1/2 × 13	216 mm × 330 mm
Papel de oficio		8 × 13	203 mm × 330 mm
Papel de oficio		8-2/3 × 13	220 mm × 330 mm
Papel de oficio	Folio	8-1/4 × 13	210 mm × 330 mm
8-1/4" × 11-3/4"		8-1/4 × 11-3/4	210 mm × 301 mm
Carta		8-1/2 × 11	216 mm × 279 mm
Carta del gobierno		8 × 10-1/2	203 mm × 267 mm
Cuartilla		8 × 10	203 mm × 254 mm
Informe	Factura	5-1/2 × 8-1/2	140 mm × 216 mm

Escalas de zoom de copia

Tamaños métricos		
TAÑAÑO DOCUMENTO	**TAM. PAPEL**	**Escala de zoom de copia**
A3 297 mm × 420 mm (11-3/4 × 16-1/2)	A4	70%
	A5	50%
	B4	86%
	B5	61%
A4 210 mm × 297 mm (8-1/4 × 11-3/4)	A5	70%
	A6	50%
	B5	86%
	B6	61%
	A3	141%
	B4	122%
A5 148 mm × 210 mm (5-3/4 × 8-1/4)	A6	70%
	B6	86%
	A4	141%
	A3	200%
	B4	173%
	B5	122%
A6 105 mm × 148 mm (4-1/4 × 5-3/4)	A4	200%
	A5	141%
	B5	173%
	B6	122%
B4 257 mm × 364 mm (10 × 14-1/4)	A4	81%
	A5	57%
	B5	70%
	B6	50%
	A3	115%
B5 182 mm × 257 mm (7-1/4 × 10)	A5	81%
	A6	57%
	B6	70%
	A3	163%
	A4	115%
	B4	141%

Tamaños métricos		
TAÑAÑO DOCUMENTO	**TAM. PAPEL**	**Escala de zoom de copia**
B6 128 mm × 182 mm (5 × 7-1/4)	A6	81%
	A4	164%
	A5	115%
	B4	200%
	B5	141%

Tamaños en pulgadas		
TAÑAÑO DOCUMENTO	**TAM. PAPEL**	**Escala de zoom de copia**
11 × 17 (279,4 mm × 431,8 mm)	11" × 14"	82%
	Oficial	77%
	Papel de oficio	75%
	Carta	64%
	Factura	50%
11 × 15 (279,4 mm × 381 mm)	11" × 14"	93%
	Oficial	77%
	Papel de oficio	75%
	Carta	73%
	Factura	50%
11 × 14 (279,4 mm × 355,6 mm)	Oficial	77%
	Papel de oficio	77%
	Carta	77%
	Factura	50%
Oficial 8-1/2 × 14 (215,9 mm × 355,6 mm)	Papel de oficio	92%
	Carta	78%
	Factura	60%
	11" × 17"	121%
Papel de oficio 8-1/2 × 13 (215,9 mm × 330,2 mm)	Carta	84%
	Factura	65%
	11" × 17"	130%
	11" × 14"	107%
Carta 8-1/2 × 11 (215,9 mm × 279,4 mm)	Factura	64%
	11" × 17"	129%
	11" × 14"	127%

Tamaños en pulgadas		
TAÑAÑO DOCUMENTO	**TAM. PAPEL**	**Escala de zoom de copia**
Factura 5-1/2 × 8-1/2 (139,7 mm × 215,9 mm)	11" × 17"	200%
	11" × 14"	164%
	Oficial	154%
	Papel de oficio	150%
	Carta	129%

Escala de zoom=Tamaño de papel÷Tamaño de documento
1 pulgada = 25,4 mm
1 mm = 0,0394 pulgadas

11 Índice

11 Índice